



KOMISJA EUROPEJSKA

DYREKCJA GENERALNA

DS. POLITYKI REGIONALNEJ I MIEJSKIEJ

**Budowanie zdolności administracyjnych oraz Fundusz Solidarności Unii Europejskiej
E1**

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW 2021CE160AT032

**Promowanie uczestnictwa młodzieży w sprawiedliwej transformacji –
EUTEENS4GREEN**

Spis treści

1.	WPROWADZENIE – KONTEKST.....	4
2.	CELE – TEMATYKA – PRIORYTETY	5
2.1.	Cel.....	5
2.2.	Priorytet	5
2.3.	Kwalifikujący się obszar i równowaga geograficzna.....	6
2.4.	Przewidywane zadania do wykonania.....	7
2.5.	Oczekiwane wyniki	8
2.6.	Elementy, które należy koniecznie uwzględnić we wniosku.....	8
2.7.	Elementy wymagające formalnego zatwierdzenia przez Komisję Europejską podczas realizacji projektu	9
3.	HARMONOGRAM.....	9
4.	DOSTĘPNY BUDŻET	10
5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKOWALNOŚCI	10
6.	KRYTERIA KWALIFIKACYJNE	10
6.1.	Kwalifikujący się wnioskodawcy.....	10
6.2.	Kwalifikujące się działania	11
7.	KRYTERIA WYKLUCZENIA.....	11
7.1.	Wykluczenie	11
7.2.	Środki naprawcze	13
7.3.	Odrzucenie wniosku złożonego w ramach zaproszenia.....	14
7.4.	Dokumenty potwierdzające	14
8.	KRYTERIA KWALIFIKACJI	15
8.1.	Zdolność finansowa.....	15
8.2.	Zdolność operacyjna.....	16
9.	KRYTERIA WYBORU.....	16
10.	ZOBOWIĄZANIA PRAWNE	17
11.	POSTANOWIENIA FINANSOWE.....	18
11.1.	Formy dotacji.....	18
11.2.	Koszty kwalifikowalne.....	18
11.3.	Koszty niekwalifikowalne	21
11.4.	Zrównoważony budżet	22
11.5.	Obliczenie ostatecznej kwoty dotacji.....	22
11.6.	Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności	23
11.6.2.	Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych.....	24

11.7. Inne warunki finansowe	25
12. JAWNOŚĆ.....	27
12.1. Ze strony beneficjentów	27
12.2. Ze strony Komisji	27
13. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.....	28
14. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW	28

1. WPROWADZENIE – KONTEKST

W dniu 11 grudnia 2019 r. Komisja Europejska przyjęła komunikat w sprawie Europejskiego Zielonego Ładu, w którym przedstawiła ambitny plan działania prowadzący do nowej polityki zrównoważonego wzrostu dla Europy. Ta przełomowa strategia, oparta na głównym celu, jakim jest przeobrażenie Europy w kontynent neutralny dla klimatu do 2050 r., ma na celu przekształcenie UE w sprawiedliwe i dobrze prosperujące społeczeństwo z nowoczesną, zasobooszczędną i konkurencyjną gospodarką. Jest to ambitna polityka wzrostu, której celem jest pogodzenie gospodarki z dobrem naszej planety oraz pogodzenie sposobu, w jaki produkujemy i konsumujemy, z dobrem naszej planety, a także zapewnienie, by ta nowa gospodarka służyła ludziom.

Aby osiągnąć ambitne cele Europejskiego Zielonego Ładu, przejście na gospodarkę neutralną dla klimatu musi być sprawiedliwe i sprzyjające włączeniu społecznemu, nie pozostawiające nikogo w tyle. Kluczowe znaczenie ma w tym względzie zaangażowanie obywateli Unii. Jest to strategia „oparta na ambitnych celach klimatycznych i środowiskowych oraz na procesach partycypacyjnych, w ramach których obywatele, miasta i regiony wspólnie angażują się w walkę ze zmianą klimatu i w ochronę środowiska”.

Dwa główne filary Europejskiego Zielonego Ładu to Europejski Pakt na rzecz Klimatu i mechanizm sprawiedliwej transformacji. Pierwszy z nich będzie służył podnoszeniu świadomości na temat zmiany klimatu i wspieraniu szerokiej mobilizacji społecznej na rzecz działań w dziedzinie klimatu i środowiska. Drugi pomoże zmniejszyć koszty społeczne i gospodarcze wynikające z transformacji na obszarach najbardziej dotkniętych transformacją w kierunku gospodarki neutralnej dla klimatu, tak aby zagwarantować, że żaden region nie zostanie pominięty.

Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji – pierwszy filar mechanizmu sprawiedliwej transformacji i nowy instrument polityki spójności – złagodzi gospodarcze i społeczne skutki transformacji klimatycznej dla regionów najbardziej uzależnionych od paliw kopalnych lub wysokoemisyjnych gałęzi przemysłu. Powodzenie tej inicjatywy i, ogólniej rzecz biorąc, transformacji, zależy będą od odpowiedzialności odnośnych terytoriów i ich obywateli oraz ich akceptacji dla niej. Rozporządzenie ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji wyraźnie stanowi, że „będzie on wdrażany w ramach zarządzania dzielonego w ścisłej współpracy z władzami krajowymi, regionalnymi i lokalnymi oraz zainteresowanymi stronami”. Zapewni to poczucie odpowiedzialności za strategię transformacji oraz zapewni „narzędzia i struktury umożliwiające skuteczne zarządzanie”.

W orędziu o stanie Unii Europejskiej z września 2021 r. przewodnicząca Komisji podkreśliła rolę młodych ludzi w kształtowaniu przyszłości i zapowiedziała ustanowienie roku 2022 Europejskim Rokiem Młodzieży. Ponadto młodzi ludzie pomogą przeprowadzić debatom Konferencji w sprawie przyszłości Europy. Mają oni do odegrania ważną rolę w kontekście zielonej transformacji. Transformacja będzie miała bezpośredni wpływ na ich przyszłość, a ich potrzeby, opinie, obawy i nadzieje stanowią istotny element dialogu. Niezwykle ważny jest znaczący udział młodych ludzi w procesie decyzyjnym Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, a także zaangażowanie w jego wdrażanie.

2. CELE – TEMATYKA – PRIORYTETY

2.1. Cel

W trakcie wdrożenia wniosku wybranego w ramach niniejszego zaproszenia zostanie opracowany realny i skuteczny system wsparcia finansowego dla młodzieży, jak określono w pkt 2.2 niniejszego zaproszenia, tak aby młodzi ludzie stali się bezpośrednimi podmiotami polityki spójności, jeśli chodzi o przyczynianie się do transformacji ekologicznej. Taki system stanowiłby uzupełnienie istniejących programów dostępnych na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym.

Beneficjent będzie odpowiedzialny za promowanie, organizację i ocenę wyników zaproszenia do zgłaszania projektów skierowanych do osób młodych, jak określono w pkt 2.2 i 2.3 niniejszego zaproszenia.

Aby zapewnić wystarczające materiały do analizy i wyciągnięcia wniosków, w ramach zaproszenia do zgłaszania projektów należy wybrać co najmniej 70 projektów. Projekty powinny być niewielkie i mieć ograniczony czas trwania. Działania w ramach projektu powinny umożliwić bezpośrednie uczestnictwo odpowiedniej liczby osób, których udział powinien być wyraźnie mierzalny w liczbach (zob. pkt 2.2 poniżej). Odpowiednio uzasadnione działania w ramach projektu będą kwalifikowały się do otrzymania finansowania w wysokości do 10 000 EUR. Projekty będą musiały zostać ukończone w ciągu 12 miesięcy.

Na koniec beneficjent przedstawi Komisji Europejskiej zalecenia i wyciągnięte wnioski dotyczące udziału osób młodych w kształtowaniu inwestycji w ramach polityki spójności związanych z transformacją ekologiczną.

2.2. Priorytet

DG REGIO ma na celu promowanie dobrego zarządzania polityką spójności. Przejrzystość, otwarte zarządzanie i aktywne uczestnictwo obywateli przyczyniają się do wydajnego i skutecznego zarządzania funduszami UE przeznaczonymi na politykę spójności. Udział obywateli ma szczególne znaczenie dla regionów objętych sprawiedliwą transformacją. Udział osób młodych mógłby stanowić nowość w procesie decyzyjnym i zainspirować decydentów oraz organy publiczne odpowiedzialne za zarządzanie Funduszem na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

Celem niniejszej inicjatywy jest wzmocnienie pozycji młodych ludzi i sprawienie, że będą uczestniczyć w określaniu i wdrażaniu rozwiązań zapewniających włączenie społeczne w transformacji ekologicznej.

W następstwie zaproszenia do zgłaszania projektów beneficjent będzie towarzyszył młodym ludziom w realizacji projektów zwiększających uczestnictwo i zaangażowanie osób, które w mniejszym stopniu odczuwają korzyści płynące z transformacji ekologicznej. Przez „osoby w mniejszym stopniu odczuwające korzyści” rozumie się osoby o ograniczonej świadomości i wiedzy na temat wpływu „zielonej transformacji” na ich życie zawodowe i prywatne, które jednocześnie mają zbyt ograniczone zasoby lub możliwości wyrażenia swoich potrzeb, by uczestniczyć w określaniu działań na rzecz zrównoważonej transformacji.

Beneficjent zapewni wsparcie dla osób młodych w wieku od 15 do 24 lat (zwanymi dalej „młodzieżą”), które mieszkają w co najmniej jednym regionie objętym terytorialnymi planami sprawiedliwej transformacji. Beneficjent zorganizuje zaproszenie do zgłaszania projektów, otwarte dla młodzieży i grup młodzieży, która zgłosi się, by rozwijać

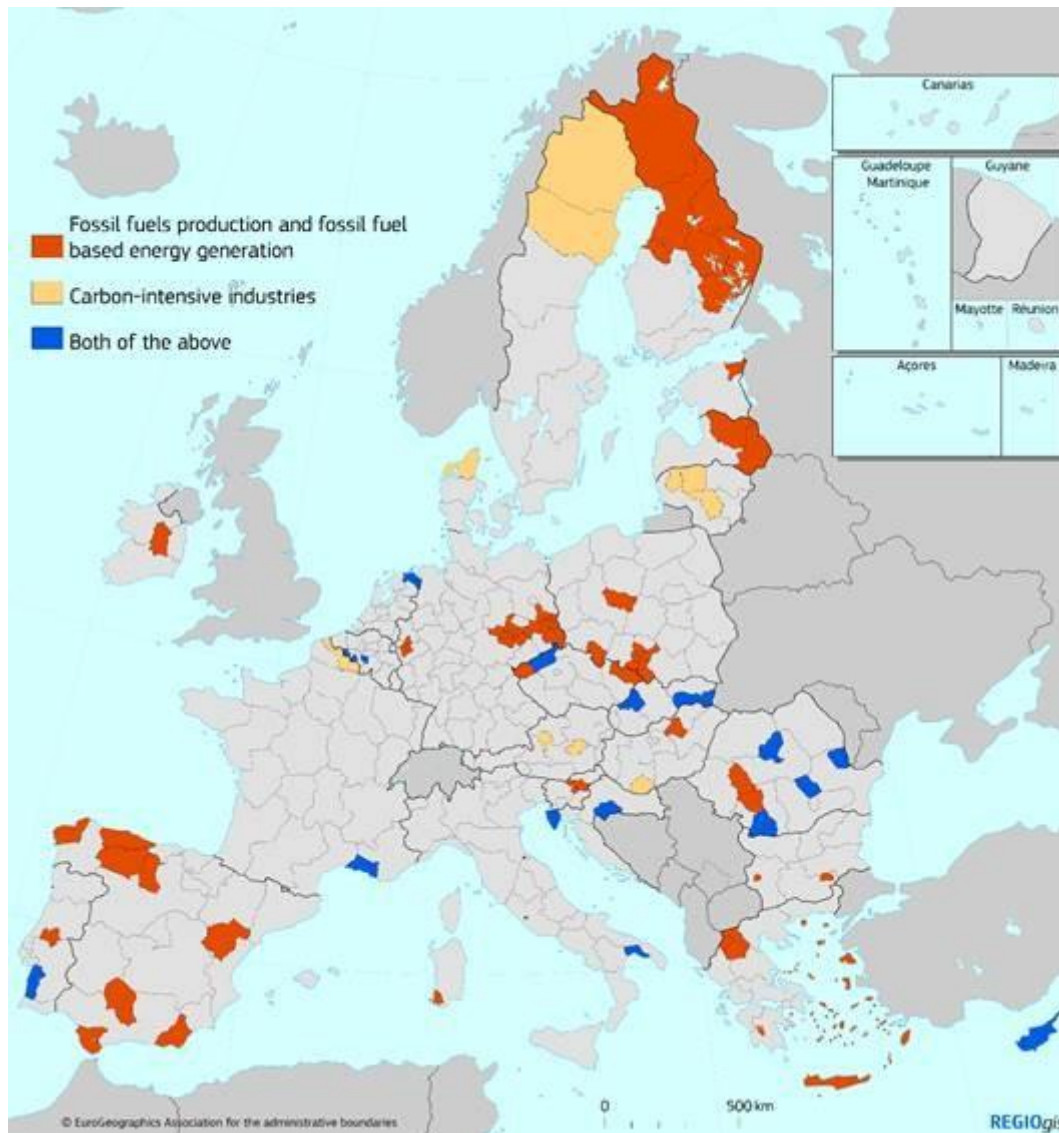
i wdrażać pomysły umożliwiające „osobom w mniejszym stopniu odczuwającym korzyści” korzystanie z zielonej transformacji. Zaproszenie może być skierowane do grup młodzieży specjalnie utworzonych do celów zaproszenia lub do istniejących stowarzyszeń. Grupa młodzieży lub istniejące stowarzyszenie powinny wykazać, że młodzież lub członkowie stowarzyszenia biorący udział w projekcie spełniają kryteria dotyczące wieku i miejsca zamieszkania, np. przez złożenie oświadczenia.

W swoich wnioskach dotyczących projektów młodzież musi: a) wskazać „osoby w mniejszym stopniu odczuwające korzyści” oraz b) opracować koncepcje zwiększenia ich udziału w transformacji ekologicznej, c) wyjaśnić, w jaki sposób osoby te będą angażowane w projekty oraz d) opisać, w jaki sposób będą mierzyć uczestnictwo i rezultaty. Projekty mogłyby przybierać różne formy, od ustanowienia procesu partycypacyjnego po testowanie konkretnych rozwiązań. Mogłyby odbywać się w przestrzeniach fizycznych lub wirtualnych, takich jak szkoły, na osiedlach czy też na platformach cyfrowych. Maksymalny czas trwania projektów, który może zaproponować młodzież, wynosi dwanaście miesięcy.

Młodzież powinna być w stanie wypowiedzieć się w języku angielskim na temat swojego projektu, gdy będzie promować swoją pracę za pośrednictwem portalu informacji o projektach (zob. opis portalu, pkt 2.4 ppkt 3).

2.3. Kwalifikujący się obszar i równowaga geograficzna

Poniższa mapa wskazuje terytoria, które posiadają cechy FST zgodnie z analizą terytoriów UE przeprowadzoną przez Komisję. Aby kwalifikować się do udziału w zaproszeniu do zgłaszania projektów, młodzież musi mieszkać na jednym z tych terytoriów. We wnioskach w ramach niniejszego zaproszenia należy wykazać, w jaki sposób wnioskodawca może zrealizować projekt na wszystkich tych terytoriach.



Źródło: Sprawozdania krajowe w ramach europejskiego semestru 2020 – „Wstępna analiza Komisji” zakresu geograficznego FST, https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf

Aby promować uczestnictwo młodzieży ze wszystkich państw członkowskich UE, zaproszenie do zgłaszania projektów mogłoby być organizowane w grupach geograficznych lub tematycznych. Należy wybrać co najmniej jeden projekt z każdego państwa członkowskiego, pod warunkiem że wniosek spełnia minimalne wymogi dotyczące wyboru.

2.4. Przewidywane zadania do wykonania

Oczekuje się, że beneficjent wykona następujące zadania:

1. Przygotowanie, organizacja i promocja zaproszenia do zgłaszania projektów;
2. Zarządzanie zaproszeniem (ogłoszenie, przyjmowanie wniosków, ocena wniosków, przyznanie finansowania, monitorowanie realizacji projektów, dokonywanie płatności, zamknięcie);
3. Zaprojektowanie, z wykorzystaniem technologii opartej na otwartym oprogramowaniu, i prowadzenie portalu informacji o projektach w języku

angielskim służącego przedstawianiu projektów prowadzonych przez młodzież na mapie UE na poziomie NUTS 3, interakcje z młodzieżą i dostarczenie wszystkich zbiorów danych w otwartym i nadającym się do przetwarzania automatycznego formacie (zob. przykład portalu [Kohesio](#) i powiązanych [zbiorów danych na temat projektów](#));

4. Informowanie o projektach młodzieży i całej inicjatywie za pośrednictwem portalu informacji o projektach i mediów społecznościowych;
5. Ocena i zakończenie działania oraz złożenie Komisji sprawozdania;
6. Przedstawienie zaleceń dotyczących przyszłych działań.

2.5. **Oczekiwane wyniki**

Na zakończenie projektu beneficjent powinien być w stanie osiągnąć następujące cele:

- 1) Ukończenie projektu, w tym zarządzanie zaproszeniem do zgłaszania projektów (zob. opis zadań związanych z zaproszeniem w pkt 2.6 ppkt 2);
- 2) Promowanie ogólnego celu tej inicjatywy za pośrednictwem portalu informacji o projektach i mediów społecznościowych;
- 3) Sprawozdanie końcowe, w tym zalecenia dotyczące promowania uczestnictwa osób młodych we wdrażaniu polityki spójności na rzecz transformacji ekologicznej.

2.6. **Elementy, które należy koniecznie uwzględnić we wniosku**

Wnioskodawcy wskazują w swoich wnioskach ramy organizacyjne realizacji projektu oraz wszelkie ustalenia niezbędne do zarządzania projektami zgodnie z celami zaproszenia i mającymi zastosowanie ramami prawnymi, w tym:

- 1) Plan prac projektu, w którym wskazano czas i kolejność realizacji poszczególnych zadań;
- 2) Metodologię realizacji pełnego cyklu zaproszenia do zgłaszania projektów, w tym: a) promowanie wśród kwalifikującej się młodzieży i grup młodzieży zamieszkałej na obszarach kwalifikujących się do wsparcia z FST, b) ocenę i wybór wniosków, biorąc również pod uwagę wymiar geograficzny, c) zarządzanie wsparciem dla młodzieży, d) wdrażanie, monitorowanie i wspieranie projektów, e) zarządzanie finansami oraz f) ocenę i sprawozdawczość;
- 3) Opis głównych cech portalu informacji o projektach;
- 4) Strategię komunikacyjną i informacyjną służącą promocji zaproszenia i rozpowszechnianiu informacji na temat wyników, w tym sposób zapewnienia atrakcyjności portalu informacji o projektach;
- 5) Organizację pracy, w tym zagwarantowanie znajomości języków umożliwiającej interakcję z młodzieżą i innymi uczestnikami projektu oraz wsparcie w terenie;
- 6) Przydział środków finansowych z podziałem na zadania, z uwzględnieniem faktu, że beneficjent powinien przeznaczyć co najmniej 70 % całkowitej kwoty dotacji na projekty;

- 7) Środki mające na celu zapewnienie kontroli jakości i zarządzania ryzykiem, w odniesieniu do całej inicjatywy, a w szczególności do zaproszenia do zgłaszania projektów.

2.7. Elementy wymagające formalnego zatwierdzenia przez Komisję Europejską podczas realizacji projektu

Oczekuje się, że beneficjent będzie ściśle współpracował z Komisją Europejską w trakcie całego procesu realizacji projektu. W szczególności Komisja musi zatwierdzić następujące elementy przed ich wdrożeniem:

- tekst zaproszenia do zgłaszania projektów, w szczególności opis procesu selekcji oraz materiały przygotowane, by pomóc młodzieży w składaniu wniosków;
- powołanie komitetu(-ów) oceniającego(-ych) zaproszenia do zgłaszania projektów [uwaga: beneficjent może zorganizować ocenę w podgrupach w celu osiągnięcia równowagi geograficznej]. Przedstawiciel Komisji może uczestniczyć w tym(-ch) komitecie(-tach) w charakterze obserwatora;
- sprawozdanie oceniające zaproszenie do zgłaszania projektów, w tym ostateczny wykaz osób młodych wybranych do korzystania ze wsparcia finansowego;
- strategię komunikacyjną i przygotowany portal informacji o projektach.

3. HARMONOGRAM

	Etapy	Data i godzina lub orientacyjny okres
a)	Publikacja zaproszenia do składania wniosków	listopad 2021 r.
b)	Ostateczny termin składania wniosków	31.01.2022 r. – godz. 00:00 czasu środkowoeuropejskiego (CET)
c)	Okres oceny	styczeń – luty 2022 r.
d)	Przekazanie informacji wnioskodawcom	luty 2022 r.
e)	Podpisanie umowy o udzielenie dotacji	marzec 2022 r.

4. DOSTĘPNY BUDŻET

Całkowity budżet przeznaczony na współfinansowanie projektów w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków szacuje się na **1 000 000 EUR**.

Komisja zamierza sfinansować jeden wniosek.

Komisja zastrzega sobie prawo do udostępnienia tylko części dostępnych środków finansowych.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKOWALNOŚCI

Aby wnioski były kwalifikowalne, muszą być:

- przesłane nie później niż w terminie składania wniosków, o którym mowa w pkt 3,
- złożone na piśmie (zob. pkt 14), przy użyciu dostępnego formularza wniosku oraz
- sporządzone w jednym z języków urzędowych UE.

Niespełnienie tych wymagań będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

6. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

6.1. Kwalifikujący się wnioskodawcy

Wnioski mogą zostać złożone przez dowolnego z poniższych wnioskodawców:

- organizacje nienastawione na zysk (prywatne lub publiczne);
- organy publiczne (krajowe, regionalne lub lokalne);
- organizacje międzynarodowe;
- szkoły wyższe;
- instytucje oświatowe;
- ośrodki badań naukowych;

Państwo prowadzenia działalności

Kwalifikują się jedynie wnioski złożone przez podmioty prawne mające siedzibę w jednym z następujących państw:

- państwa członkowskie UE.

Dokumenty potwierdzające

W celu oceny kwalifikowalności wnioskodawców wymagane są następujące dokumenty potwierdzające:

- **podmiot prywatny**: wyciąg z urzędowego rejestru, kopia statutu, wyciąg z rejestru handlowego lub rejestru stowarzyszeń, zaświadczenie o podleganiu podatkowi VAT (jeżeli, jak ma to miejsce w niektórych państwach, numer w rejestrze handlowym oraz numer VAT są identyczne – wymagany jest tylko jeden z tych dokumentów);

- **podmiot publiczny:** kopia uchwały, decyzji bądź innego urzędowego dokumentu ustanawiającego podmiot prawa publicznego;
- **podmioty nieposiadające osobowości prawnej:** dokumenty stanowiące dowód, iż ich przedstawiciel(e) ma(ją) zdolność do podejmowania w ich imieniu zobowiązań prawnych.

6.2. Kwalifikujące się działania

Następujące rodzaje działań uznaje się za kwalifikujące się w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków:

- działania niezbędne do osiągnięcia oczekiwanych wyników zgodnie z art. 2.4 niniejszego zaproszenia;
- wsparcie finansowe dla osób trzecich (zob. pkt 11.8 lit. d));
- analizy;
- działania w zakresie podnoszenia świadomości społecznej i upowszechniania informacji.

Beneficjent zapewni wsparcie dla projektów realizowanych przez kwalifikującą się młodzież wybranych w drodze konkursu w zakresie określonym w pkt 2.2 i 2.3. Wsparcie przeznaczone na jeden projekt nie może przekroczyć kwoty 10 000 EUR. Beneficjent może udzielić wsparcia w jeden z następujących sposobów lub łącząc dwa sposoby:

- a) beneficjent zamówi towary i usługi niezbędne do realizacji projektu w imieniu młodzieży;
- b) beneficjent zapewni młodzieży środki finansowe przeznaczone na zakup towarów i usług oraz na działalność wolontariacką.

Okres realizacji

Maksymalny czas trwania projektu, który ma zostać zrealizowany przez beneficjenta, wynosi 24 miesiące; Wnioski dotyczące projektów przewidzianych do realizacji przez okres dłuższy niż jest to zapisane w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków nie będą przyjmowane.

7. KRYTERIA WYKLUCZENIA

7.1. Wykluczenie

Urzędnik zatwierdzający wyklucza wnioskodawcę z uczestnictwa w procedurach zaproszenia do składania wniosków, jeżeli:

- a) wnioskodawca znajduje się w stanie upadłości, prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, jego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, jego działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajduje się on w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w unijnych lub krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;

- b) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca naruszył swoje obowiązki dotyczące uiszczania podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne wynikające z mającego zastosowanie prawa;
- c) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca dopuścił się poważnego wykroczenia zawodowego poprzez naruszenie mających zastosowanie przepisów ustawowych lub wykonawczych bądź norm etycznych grupy zawodowej, do której ten wnioskodawca należy, lub poprzez jakiegokolwiek bezprawne zachowanie, mające wpływ na jego zawodową wiarygodność, w przypadku gdy takie zachowanie wskazuje na bezprawny zamiar lub rażące niedbalstwo, w tym w szczególności poprzez następujące zachowanie:
 - (i) przedstawienie w wyniku nieuczciwości lub zaniedbania wprowadzających w błąd informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji lub kryteriów wyboru, lub w ramach realizacji zamówienia, umowy o udzielenie dotacji lub decyzji o udzieleniu dotacji;
 - (ii) zawarcie porozumienia z innymi wnioskodawcami w celu zakłócenia konkurencji;
 - (iii) naruszenie praw własności intelektualnej;
 - (iv) próby wpłynięcia na proces podejmowania decyzji przez Komisję w trakcie procedury wyboru;
 - (v) próby pozyskania poufnych informacji, które mogą dać wnioskodawcy nienależną przewagę w procedurze wyboru;
- d) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku – że wnioskodawca dopuścił się któregokolwiek z następujących czynów:
 - (i) nadużycia finansowego w rozumieniu art. 3 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 oraz art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich ustanowionej aktem Rady z dnia 26 lipca 1995 r.;
 - (ii) korupcji, zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ust. 2 dyrektywy (UE) 2017/1371 lub art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji, w którą zaangażowani są urzędnicy Wspólnot Europejskich lub urzędnicy państw członkowskich Unii Europejskiej, ustanowionej aktem Rady z dnia 26 maja 1997 r., lub zachowań, o których mowa w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW, lub korupcji zdefiniowanej w innych mających zastosowanie przepisach;
 - (iii) zachowań związanych z organizacją przestępczą, o których mowa w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW;
 - (iv) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w rozumieniu art. 1 ust. 3, 4 i 5 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849;
 - (v) przestępstw terrorystycznych lub przestępstw związanych z działalnością terrorystyczną, zgodnie z definicją zawartą odpowiednio w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady 2002/475/WSiSW, lub podżegania do popełnienia przestępstwa, pomocnictwa lub usiłowania popełnienia takich przestępstw, o których to czynach mowa w art. 4 tej decyzji;

- (vi) pracy dzieci lub innych przestępstw związanych z handlem ludźmi, o których mowa w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE;
- e) wnioskodawca dopuścił się znaczących uchybień, jeżeli chodzi o przestrzeganie podstawowych obowiązków związanych z realizacją zamówienia, wykonaniem umowy lub decyzją o udzieleniu dotacji finansowanych z budżetu Unii, co doprowadziło do ich przedterminowego zakończenia lub do zastosowania ryczałtowego odszkodowania lub innych kar umownych lub co zostało wykryte przez urzędnika zatwierdzającego, OLAF lub Trybunał Obrachunkowy w następstwie kontroli, audytów lub dochodzeń;
- f) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca dopuścił się nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 2988/95;
- g) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że wnioskodawca utworzył podmiot w innej jurysdykcji z zamiarem obejścia obowiązków podatkowych, socjalnych lub jakichkolwiek innych obowiązków prawnych w jurysdykcji jego siedziby statutowej, zarządu lub głównego przedsiębiorstwa;
- h) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że utworzono podmiot z zamiarem, o którym mowa w lit. g);
- i) w odniesieniu do sytuacji, o których mowa w lit. c)–h) powyżej, wnioskodawca jest przedmiotem:
 - (i) faktów stwierdzonych w ramach audytów lub dochodzeń przeprowadzonych przez Prokuraturę Europejską, po jej utworzeniu, Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych lub audytora wewnętrznego, lub też wszelkich innych weryfikacji, audytów lub kontroli, za które odpowiadają urzędnik zatwierdzający jednej z instytucji UE, urząd UE lub agencja bądź organ UE;
 - (ii) wyroków lub decyzji administracyjnych innych niż ostateczne, które mogą obejmować środki dyscyplinarne wprowadzone przez właściwy organ nadzorczy odpowiedzialny za sprawdzanie stosowania norm etyki zawodowej;
 - (iii) faktów, o których mowa w decyzjach osób lub podmiotów, którym powierzono zadania związane z wykonywaniem budżetu UE;
 - (iv) informacji przekazywanych przez państwa członkowskie wykonujące środki finansowe Unii;
 - (v) decyzji Komisji dotyczących naruszenia prawa konkurencji Unii lub decyzji właściwego organu krajowego dotyczących naruszenia prawa konkurencji Unii lub krajowego prawa konkurencji lub
 - (vi) decyzji o wyłączeniu wydanych przez urzędnika zatwierdzającego instytucji UE, urzędu UE lub agencji bądź organu UE.

7.2. Środki naprawcze

Jeżeli wnioskodawca deklaruje, że znajduje się w jednej z sytuacji wykluczenia wymienionych powyżej (zob. pkt 7.4), musi podać, jakie zastosował środki w celu zaradzenia sytuacji skutkującej wykluczeniem, wykazując w ten sposób swoją wiarygodność. Mogą one obejmować np. środki techniczne, organizacyjne i kadrowe w celu skorygowanie zachowania i zapobieżenia jego wystąpieniu w przyszłości, odszkodowanie za szkody lub zapłatę grzywnien lub wszelkich podatków czy składek na

ubezpieczenie społeczne. Dokumenty potwierdzające wprowadzenie środków naprawczych należy przedstawić w załączniku do oświadczenia. Nie ma to zastosowania w przypadku sytuacji, o których mowa w pkt 7.1 lit. d).

7.3. Odrzucenie wniosku złożonego w ramach zaproszenia

Urzędnik zatwierdzający nie przyznaje dotacji wnioskodawcy, który:

- a) znajduje się w sytuacji wykluczenia, ustalonej zgodnie z pkt 7.1 lub
- b) nie przedstawił informacji wymaganych jako warunek udziału w postępowaniu lub przedstawił informacje wprowadzające w błąd lub
- c) był wcześniej zaangażowany w przygotowanie dokumentów wykorzystywanych w procedurze wyboru, w przypadku gdy pociąga to za sobą naruszenie zasady równego traktowania, w tym również zakłócenie konkurencji, któremu nie można zaradzić w inny sposób.

Te same kryteria mają zastosowanie do podmiotów powiązanych.

Jeżeli którekolwiek ze złożonych oświadczeń lub którekolwiek z przedłożonych informacji będących warunkiem udziału w tym postępowaniu okażą się fałszywe, na wnioskodawców lub (w stosownych przypadkach) powiązane podmioty można nałożyć sankcje administracyjne (wykluczenie).

7.4. Dokumenty potwierdzające

Wnioskodawcy i podmioty powiązane muszą przedstawić oświadczenie potwierdzające, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji, o których mowa w art. 136 ust. 1 i art. 141 rozporządzenia finansowego, wypełniając odpowiedni formularz dołączony do formularza wniosku towarzyszącego zaproszeniu do składania wniosków i dostępny na stronie internetowej: https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Zobowiązanie to może zostać spełnione w jeden z następujących sposobów:

W przypadku dotacji na rzecz jednego beneficjenta:

- (i) wnioskodawca podpisuje deklarację w imieniu swoim oraz w imieniu podmiotów powiązanych LUB
- (ii) wnioskodawca i każdy z podmiotów z nim powiązanych osobno podpisują deklarację w swoim własnym imieniu.

W przypadku dotacji na rzecz wielu beneficjentów:

- (i) koordynator konsorcjum podpisuje oświadczenie w imieniu wszystkich wnioskodawców i ich podmiotów powiązanych LUB
- (ii) każdy wnioskodawca należący do konsorcjum podpisuje deklarację w imieniu swoim oraz w imieniu podmiotów powiązanych LUB
- (iii) każdy wnioskodawca należący do konsorcjum i każdy z podmiotów powiązanych osobno podpisują deklaracje w swoim własnym imieniu.

8. KRYTERIA KWALIFIKACJI

8.1. Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą posiadać stałe i wystarczające źródła finansowania, aby utrzymać swoją działalność przez cały okres, na który dotacja została udzielona, oraz aby uczestniczyć w finansowaniu. Zdolność finansowa wnioskodawców będzie oceniana na podstawie następujących dokumentów potwierdzających, które należy przedłożyć wraz z wnioskiem:

a) Dotacje o niskiej wartości ($\leq 60\ 000$ EUR):

- oświadczenie.

b) Dotacje $> 60\ 000$ EUR:

- oświadczenie oraz

ALBO

- rachunek zysków i strat, a także bilans za ostatnie dwa lata budżetowe, który został zamknięty;
- w przypadku nowo utworzonych podmiotów: biznesplan może zastąpić wymienione powyżej dokumenty;

LUB

- tabela znajdująca się w formularzu wniosku, do której należy wpisać odpowiednie dane z obowiązkowej sprawozdawczości finansowej, w celu wyliczenia wskaźników określonych w formularzu.

c) Dotacje na działanie $> 750\ 000$ EUR:

- informacje i dokumenty potwierdzające, o których mowa w lit. b) powyżej, oraz
- sprawozdanie z audytu** złożone przez zatwierdzonego audytora zewnętrznego poświadczające sprawozdanie finansowe za dwa ostatnie dostępne lata budżetowe, o ile takie sprawozdanie z audytu jest dostępne, lub gdy sprawozdanie z audytu jest wymagane przez prawo.

Jeżeli sprawozdanie z audytu nie jest dostępne ANI wymagane przez prawo, należy dostarczyć oświadczenie podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy potwierdzające ważność jego sprawozdań finansowych za dwa ostatnie dostępne lata budżetowe.

W przypadku gdy wniosek obejmuje kilku wnioskodawców (konsorcjum) powyższe progi mają zastosowanie do każdego z wnioskodawców.

Jeżeli na podstawie złożonych dokumentów Komisja uzna, że zdolność finansowa wnioskodawcy jest niska, może:

- zwrócić się o dalsze informacje;
- zdecydować, że płatność zaliczkowa nie zostanie przyznana;
- zdecydować, że płatność zaliczkowa będzie wypłacona w ratach;
- zdecydować, że przyznana zostanie płatność zaliczkowa zabezpieczona gwarancją bankową (zob. pkt 11.4 poniżej);
- w stosownych przypadkach, wymagać solidarnej odpowiedzialności finansowej wszystkich współbeneficjentów.

Właściwy urzędnik zatwierdzający odrzuci wniosek, jeżeli uzna, że zdolność finansowa jest niewystarczająca.

8.2. Zdolność operacyjna

Wnioskodawcy muszą posiadać kompetencje i kwalifikacje zawodowe wymagane do zrealizowania proponowanego działania. Z tego względu wnioskodawcy muszą złożyć oświadczenie oraz następujące dokumenty potwierdzające:

- życiorys lub opis profilu osób ponoszących główną odpowiedzialność za zarządzanie działaniami i ich realizację;
- sprawozdania z działalności organizacji;
- wyczerpujący wykaz poprzednich projektów i zrealizowanych działań, związanych z działaniami, które mają zostać przeprowadzone w ramach niniejszego zaproszenia; wykaz ten musi również zawierać obszar geograficzny, na którym realizowane są/były projekty; spis zasobów fizycznych lub gospodarczych objętych projektem.

Oprócz tego:

Wnioskodawcy muszą udowodnić zdolność do komunikowania się z młodzieżą w 24 językach urzędowych UE.

Dowody: życiorys osób ponoszących odpowiedzialność za zarządzanie projektem i jego realizację.

9. KRYTERIA WYBORU

Kwalifikowalne wnioski będą oceniane według następujących kryteriów:

Kryteria	Czynniki, które należy wziąć pod uwagę	Waga (liczba punktów)
1. Metodyka	Jasność, spójność, zgodność, ogólna jakość wniosku i zadań; uzasadnienie proponowanej metodologii zaproszenia do zgłaszania projektów.	38 (minimalny próg 19 punktów)
2. Organizacja pracy	Organizacja ról i zadań w ramach zespołu projektowego	28 (minimalny próg 14 punktów)
3. Racjonalność pod względem kosztów	Racjonalne podejście pod względem proponowanych zasobów, z uwzględnieniem zarówno kosztów, jak	18 (minimalny próg 10 punktów)

	i oczekiwanych wyników.	
4. Kontrola jakości, monitorowanie zarządzanie ryzykiem	Wyjaśnienie systemu kontroli jakości, monitorowanie operacji i zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do całej inicjatywy, a w szczególności do zaproszenia do zgłaszania projektów.	10 (minimalny próg 5 punktów)
5. Wpływ działań na środowisko	Analiza potencjalnego wpływu organizacji działań na środowisko oraz kroków podejmowanych w celu jego ograniczenia	3 punkty
6. Różnorodność i włączenie społeczne	Analiza potencjalnych barier dla różnorodności i włączenia społecznego w organizacji działań oraz kroków podejmowanych w celu promowania różnorodności i włączenia społecznego	3 punkty

Za ogólną jakość wniosku przyznaje się maksymalnie 100 punktów. Wymagany minimalny łączny wynik to 60 punktów na 100, lecz w przypadku każdego kryterium należy uzyskać co najmniej 50 % punktów (z wyjątkiem kryteriów 5 i 6). Jedynie wnioski, które spełniają wspomniane powyżej progi jakości, zostaną umieszczone na liście rankingowej. Osiągnięcie progu nie oznacza automatycznie przyznania dotacji.

10. ZOBOWIĄZANIA PRAWNE

W przypadku przyznania przez Komisję dotacji, w celu sformalizowania umowy między stronami, do wnioskodawcy zostanie wysłana umowa o udzielenie dotacji, sporządzona w euro i precyzująca warunki oraz poziom finansowania, jak również informacje o procedurze.

Beneficjent (a w przypadku konsorcjum – koordynator) musi jako pierwszy podpisać dwa egzemplarze oryginału umowy i niezwłocznie odesłać je Komisji. Komisja podpisze je w drugiej kolejności.

Wnioskodawcy są świadomi, że złożenie wniosku o dotację pociąga za sobą zaakceptowanie ogólnych warunków załączonych do niniejszego zaproszenia do składania wniosków. Te ogólne warunki są wiążące dla beneficjenta, któremu przyznano dotację, i stanowią załącznik do decyzji o przyznaniu dotacji.

11. POSTANOWIENIA FINANSOWE

11.1. Formy dotacji

11.1.1. Zwrot faktycznie poniesionych kosztów

Wysokość dotacji zostanie ustalona przez zastosowanie do kosztów kwalifikowalnych faktycznie poniesionych i zadeklarowanych przez beneficjenta i jego podmioty powiązane maksymalnej stawki współfinansowania, wynoszącej 95 %.

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności kosztów znajdują się w pkt 11.2.

11.1.2. Zwrot kwalifikowalnych kosztów zadeklarowanych na podstawie stawki zryczałtowanej:

Wysokość dotacji zostanie ustalona przez zastosowanie do kosztów kwalifikowalnych zadeklarowanych przez beneficjenta i podmioty z nim powiązane maksymalnej stawki współfinansowania wynoszącej 95 %, na podstawie:

- a) stawki zryczałtowanej w wysokości 7 % kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich („zwrot kosztów zryczałtowanych”) w odniesieniu do następujących kategorii kosztów: koszty pośrednie.

Stawka zryczałtowana zostanie wypłacona po zaakceptowaniu kosztów, do których się ją stosuje.

11.2. Koszty kwalifikowalne

Koszty kwalifikowalne muszą spełniać wszystkie następujące kryteria:

- zostały poniesione przez beneficjenta;
- zostały poniesione w czasie trwania działania, z wyjątkiem kosztów związanych ze sprawozdaniami końcowymi i świadectwami audytu;
 - okres kwalifikowalności kosztów rozpoczyna się zgodnie z tym, co określono w umowie o udzielenie dotacji;
 - jeśli beneficjent jest w stanie wykazać konieczność rozpoczęcia działania przed podpisaniem umowy, okres kwalifikowalności kosztów może się rozpocząć przed tym podpisaniem. W żadnych okolicznościach okres kwalifikowalności wydatków nie może rozpocząć się przed datą złożenia wniosku o dotację;
- zostały wskazane w szacunkowym budżecie działania;
- są niezbędne do realizacji działania, na które przyznano dotację;
- możliwa jest ich identyfikacja i sprawdzenie, w szczególności są ujmowane w dokumentacji księgowej beneficjenta i ustalane zgodnie z mającymi zastosowanie standardami rachunkowości kraju, w którym beneficjent ma siedzibę, oraz zgodnie z jego zwykłą praktyką księgowania kosztów;
- są zgodne z wymogami mających zastosowanie przepisów podatkowych i socjalnych;
- są racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności jeżeli chodzi o oszczędność i efektywność.

Wewnętrzna procedura księgową i wewnętrzna procedura audytu beneficjenta muszą umożliwiać bezpośrednie powiązanie kosztów i przychodów wykazywanych w związku z działaniem/projektem z odpowiadającymi im rejestrami księgowymi i dokumentami potwierdzającymi.

Te same kryteria mają zastosowanie do kosztów poniesionych przez podmioty powiązane.

Koszty kwalifikowalne mogą być bezpośrednie lub pośrednie.

11.2.1. Kwalifikowalne koszty bezpośrednie

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie działania to:

koszty, które – **biorąc pod uwagę warunki kwalifikowalności określone powyżej** – można zidentyfikować jako konkretne koszty związane bezpośrednio z realizacją działania, a zatem mogą być bezpośrednio w nich zaksięgowane, np.:

- a) Koszty personelu pracującego na podstawie umowy o pracę z beneficjentem lub na podstawie równoważnego aktu zatrudnienia oraz przypisanego do działania, pod warunkiem że koszty te są zgodne ze zwykłą polityką płacową beneficjenta.

Te koszty obejmują faktyczne płace powiększone o składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń. Mogą one także obejmować dodatkowe wynagrodzenie, w tym płatności na podstawie umów uzupełniających, niezależnie od charakteru tych umów, pod warunkiem że jest ono wypłacane w spójny sposób za każdym razem, kiedy wymagane są prace lub wiedza fachowa tego samego rodzaju, niezależnie od źródła wykorzystanych funduszy.

Koszty zatrudnienia osób fizycznych pracujących na podstawie umowy z beneficjentem innej niż umowa o pracę lub oddelegowanych do beneficjenta przez osobę trzecią mogą być włączone do takich kosztów personelu, o ile spełnione są następujące warunki:

- (i) osoba pracuje na warunkach podobnych do warunków pracy zatrudnionego pracownika (w szczególności w odniesieniu do sposobu zorganizowania pracy, wykonywanych zadań oraz miejsca wykonywania zadań);
- (ii) rezultaty prac stanowią własność beneficjenta (chyba że wyjątkowo ustalono inaczej) oraz
- (iii) koszty nie różnią się znacząco od kosztów personelu wykonującego podobne zadania w ramach umowy o pracę z beneficjentem.

Zalecane metody obliczania kosztów bezpośrednich personelu przedstawiono w dodatku.

- b) Koszty podróży i związane z nią diety na utrzymanie, pod warunkiem że koszty te są zgodne ze zwykłą praktyką beneficjenta dotyczącą wydatków na podróże.
- c) Koszty amortyzacji sprzętu lub innych aktywów (nowych lub używanych) ujęte w sprawozdaniach finansowych beneficjenta, pod warunkiem że aktywa te:

- (i) są odpisywane zgodnie z międzynarodowymi standardami rachunkowości i zwykłą praktyką księgową stosowaną przez beneficjenta oraz
- (ii) nabyto zgodnie z warunkami mającymi zastosowanie do umów o realizację, określonymi w umowie o udzielenie dotacji, jeżeli nabycie to miało miejsce w trakcie okresu realizacji.

Koszty dzierżawy lub leasingu sprzętu lub innego mienia także są kwalifikowalne, pod warunkiem że koszty te nie przekraczają kosztów amortyzacji podobnego sprzętu lub aktywów i są wyłączone z jakichkolwiek opłat za finansowanie.

Przy określaniu kosztów kwalifikowalnych może być uwzględniona tylko ta część amortyzacji, najmu lub leasingu sprzętu, która odpowiada okresowi realizacji oraz rzeczywistemu stopniowi jego wykorzystania do celów działania. W drodze wyjątku na mocy warunków szczegółowych kwalifikowalny może być pełny koszt nabycia sprzętu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem działania i kontekstem wykorzystania wyposażenia lub innych aktywów.

- d) Koszty materiałów nietrwałych i zaopatrzenia, o ile:
 - (i) nabyto je zgodnie z warunkami mającymi zastosowanie do umów o realizację, określonymi w umowie o udzielenie dotacji oraz
 - (ii) są one bezpośrednio przypisane do działania;
- e) Koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych umową (rozpowszechnianie informacji, szczegółowa ocena działania, audyt, tłumaczenie, powielanie itp.), w tym koszty wymaganych gwarancji finansowych, pod warunkiem że odpowiednie usługi nabyto zgodnie z warunkami mającymi zastosowanie do umów o realizację określonymi w umowie o udzielenie dotacji.
- f) Koszty związane ze zleceniami podwykonawstwa, pod warunkiem że spełniono szczególne warunki dotyczące podwykonawstwa, określone w umowie o udzielenie dotacji.
- g) Koszty wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich, pod warunkiem że spełnione są warunki określone w umowie o udzielenie dotacji.
- h) Należności, podatki i opłaty uiszczane przez beneficjenta, w szczególności podatek od wartości dodanej (VAT), pod warunkiem że są one uwzględnione w kwalifikowalnych kosztach pośrednich i o ile nie postanowiono inaczej w umowie o udzielenie dotacji.

11.2.2. Kwalifikowalne koszty pośrednie (ogólne)

Koszty pośrednie to koszty, które nie są bezpośrednio związane z realizacją działania i w związku z tym nie można ich bezpośrednio przypisać do tego działania.

Stawka zryczałtowana w wysokości 7 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych działania jest kwalifikowalna jako koszt pośredni, stanowiący ogólne koszty administracyjne beneficjenta, które można uznać za należne z tytułu działania/projektu.

Koszty pośrednie nie mogą zawierać kosztów wykazanych w innych pozycjach budżetu.

Zwraca się uwagę wnioskodawców na fakt, że jeśli otrzymują dotację na działalność finansowaną z budżetu UE lub Euratomu, nie mogą zadeklarować kosztów pośrednich za okres lub okresy objęte dotacją na działalność, chyba że mogą wykazać, że dotacja na działalność nie pokrywa żadnych kosztów działania.

Aby to wykazać, co do zasady, beneficjent powinien:

- a. *stosować analityczny system rozliczeniowy, który pozwala oddzielić wszystkie koszty (w tym koszty pośrednie) związane z dotacją na działalność i dotacją na działanie. W tym celu beneficjent powinien stosować wiarygodne kody księgowo i klucze rozliczeniowe, gwarantujące, że alokacja kosztów odbywa się w sposób sprawiedliwy, obiektywny i realistyczny.*
- b. *zapisywać oddzielnie:*
 - wszystkie koszty poniesione w związku z dotacjami na działalność (tj. koszty personelu, ogólne koszty bieżące oraz inne koszty działalności związane z częścią jego zwykłej rocznej działalności) oraz
 - wszystkie koszty poniesione w związku z dotacjami na działania (w tym rzeczywiste koszty pośrednie związane z działaniem).

Jeżeli dotacja na działalność obejmuje całą zwykłą roczną działalność i budżet beneficjenta, nie jest on uprawniony do otrzymywania żadnych kosztów pośrednich w ramach dotacji na działania.

11.3. Koszty niekwalifikowalne

Następujące pozycje nie są uznawane za koszty kwalifikowalne:

- a) zwrot z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta,
- b) zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- c) rezerwy na straty lub spłatę długów;
- d) należne odsetki;
- e) należności wątpliwe;
- f) straty wynikające z różnic kursowych;
- g) koszty przelewów z Komisji naliczane przez bank beneficjenta;
- h) koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania, na które udzielono dotacji finansowanej z budżetu Unii. Takie dotacje obejmują dotacje udzielane przez państwa członkowskie i finansowane z budżetu Unii oraz dotacje udzielane przez organy inne niż Komisja do celów wykonania budżetu Unii. W szczególności beneficjenci otrzymujący dotację na działalność finansowaną z budżetu UE lub Euratomu nie mogą deklarować kosztów pośrednich za okres lub okresy objęte dotacją na działalność, chyba że mogą wykazać, iż dotacja na działalność nie pokrywa żadnych kosztów działania);
- i) wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- j) nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- k) podlegający odliczeniu podatek VAT.

Podatek VAT¹ będzie niekwalifikowalny, jeśli działania, które mają być wspierane dotacją, są działaniami opodatkowanymi / zwolnionymi z podatku z prawem do jego odliczenia lub działaniami podjętymi przez podmioty prawa

¹ Art. 186 ust. 4 lit. c) rozporządzenia finansowego.

publicznego działającymi jako organy publiczne państwa członkowskiego (tj. działaniami wynikającymi z wykonywania suwerennych kompetencji lub z prerogatyw państwa członkowskiego w ramach właściwego dla nich systemu prawnego, zgodnie z art. 13 ust. 1 dyrektywy Rady 2006/112/WE: np. działaniami policji, wymiaru sprawiedliwości, definiowaniem i egzekwowaniem polityki publicznej itp.).

11.4. Zrównoważony budżet

Szacowany budżet działania należy załączyć do formularza wniosku. Musi on zawierać zbilansowane przychody i wydatki.

Budżet musi być sporządzony w euro.

W przypadku wnioskodawców, których koszty nie będą ponoszone w euro, należy zastosować kurs wymiany publikowany w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej na stronie internetowej Infor-euro pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_pl.cfm

Wnioskodawca musi zagwarantować, że środki, które są niezbędne do przeprowadzenia działania, nie pochodzą w całości z dotacji UE.

Współfinansowanie działania może mieć formę:

- zasobów własnych beneficjenta;
- dochodu wygenerowanego przez działanie lub program prac;
- wkładów finansowych osób trzecich.

Ogólnie współfinansowanie może również obejmować wkłady rzeczowe od osób trzecich, tj. zasoby niefinansowe udostępniane nieodpłatnie beneficjentowi lub konsorcjum przez osoby trzecie. Odpowiednie koszty osób trzecich nie są kwalifikowalne w ramach dotacji, np. zapewnienie za darmo sali konferencyjnej lub sprzętu itp.

Wkłady rzeczowe są odrębnie wyszczególniane w szacunkowym budżecie w celu odzwierciedlenia łącznych środków przeznaczonych na dane działanie. W szacunkowym budżecie wskazuje się ich przybliżoną wartość, która nie może podlegać późniejszym zmianom.

11.5. Obliczenie ostatecznej kwoty dotacji

Ostateczna kwota dotacji jest obliczana przez Komisję przy dokonywaniu płatności salda. Obliczenie obejmuje następujące etapy:

Etap 1 – Zastosowanie stopy zwrotu w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych i dodanie stawki zryczałtowanej

Kwotę określoną na etapie 1 uzyskuje się przez zastosowanie stawki zwrotu określonej w pkt 11.1.1 do kosztów kwalifikowalnych faktycznie poniesionych i zaakceptowanych przez Komisję, w tym kosztów zadeklarowanych w formie stawek zryczałtowanych, do których stosuje się poziom współfinansowania zgodnie z pkt 11.1.2.

Etap 2 — Ograniczenie do maksymalnej kwoty dotacji

Całkowita kwota wypłacona przez Komisję beneficjentom nie może w żadnym wypadku przekroczyć maksymalnej kwoty dotacji określonej w umowie o udzielenie dotacji. Jeżeli kwota uzyskana na etapie 1 przewyższa tę maksymalną kwotę, ostateczna kwota dotacji zostaje ograniczona do tej maksymalnej kwoty.

Jeżeli w ramach bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych zadeklarowano pracę wolontariuszy, ostateczna kwota dotacji jest ograniczona do kwoty łącznych kosztów kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komisję pomniejszonej o zatwierdzoną przez Komisję kwotę dotyczącą pracy wolontariuszy.

Etap 3 – Zmniejszenie z tytułu zasady braku zysku

„Zysk” oznacza nadwyżkę wpływów w stosunku do łącznych kosztów kwalifikowalnych działania, w przypadku gdy wpływy stanowią kwotę otrzymaną na etapie 1 i 2 plus dochód wygenerowany w wyniku działania na rzecz beneficjentów i ich podmiotów powiązanych innych niż organizacje nienastawione na zysk.

Za wpływy nie uznaje się wkładów rzeczowych i finansowych wniesionych przez strony trzecie.

Łączne koszty kwalifikowalne działania to skonsolidowane łączne koszty kwalifikowalne zatwierdzone przez Komisję. Dochód wygenerowany przez działanie stanowi ustalony dochód skonsolidowany, wygenerowany lub potwierdzony dla beneficjentów i ich podmiotów powiązanych innych niż organizacje nienastawione na zysk w dniu, w którym sporządzono wniosek o płatność salda.

W przypadku osiągnięcia zysku zostaje on odliczony proporcjonalnie do ostatecznej stawki zwrotu zatwierdzonych przez Komisję rzeczywistych kosztów kwalifikowalnych działania.

Etap 4 – Zmniejszenie z powodu nieprawidłowej realizacji lub niewywiązania się z innych obowiązków

Komisja może zmniejszyć maksymalną kwotę dotacji, jeżeli działanie nie zostało zrealizowane w sposób prawidłowy (tj. jeżeli nie zostało zrealizowane lub zostało zrealizowane w niezadowalający sposób, jedynie częściowo lub z opóźnieniem) lub jeżeli naruszono inny obowiązek wynikający z umowy.

Kwota zmniejszenia będzie proporcjonalna do stopnia, w jakim działanie zostało zrealizowane w nieprawidłowy sposób, lub do wagi naruszenia.

11.6. Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności

11.6.1. Ustalenia dotyczące płatności

Beneficjenci mogą wnieść o następujące płatności, o ile spełniają warunki określone w umowie o udzielenie dotacji (np. terminy płatności, limity itp.). Do wniosków o płatność należy dołączyć dokumenty przedstawione poniżej i określone szczegółowo w umowie o udzielenie dotacji:

Wniosek o płatność	Dokumenty towarzyszące
---------------------------	-------------------------------

<p>Płatność zaliczkowa odpowiadająca kwocie do 55 % maksymalnej kwoty dotacji</p>	<p>gwarancja finansowa (zob. pkt 11.6.2)</p>
<p>Jedna płatność okresowa:</p> <p>Do celów określenia kwoty należnej jako płatność okresowa stawka zwrotu stosowana do kosztów kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komisję wynosi 95 %.</p> <p>Płatność okresowa nie przekracza 25 % maksymalnej kwoty dotacji.</p> <p>Całkowita kwota płatności zaliczkowej i płatności okresowych nie może przekraczać 80 % maksymalnej kwoty dotacji.</p>	<p>a) okresowe sprawozdanie techniczne b) okresowe sprawozdanie finansowe c) poświadczenie sprawozdania finansowego i rachunków stanowiących jego podstawę</p>
<p>Płatność salda</p> <p>Komisja ustali wysokość tej płatności na podstawie obliczenia ostatecznej kwoty dotacji (zob. pkt 11.5 powyżej). Jeżeli wcześniejsze płatności wyniosą łącznie więcej niż kwota końcowa dotacji, od beneficjenta będzie się wymagać zwrotu kwoty nadpłaconej przez Komisję w drodze nakazu odzyskania środków.</p>	<p>a) końcowe sprawozdanie merytoryczne b) końcowe sprawozdanie finansowe c) składające się z już przedłożonych sprawozdań i podające przychody d) poświadczenie sprawozdania finansowego i rachunków stanowiących jego podstawę</p>

W przypadku niewielkiej zdolności finansowej zastosowanie ma pkt 8.1 powyżej.

11.6.2. Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych

W celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z płatnością zaliczkową można zażądać gwarancji dotyczącej płatności zaliczkowych na taką samą kwotę, co płatność zaliczkowa.

Gwarancji finansowej w euro udziela zatwierdzony bank lub instytucja finansowa z siedzibą w jednym z państw członkowskich UE. W przypadku gdy beneficjent ma siedzibę w państwie trzecim, Komisja może wyrazić zgodę, aby bank lub instytucja finansowa z siedzibą w tym państwie udzieliły takiej gwarancji, jeżeli uzna ona, że wspomniany bank lub instytucja zapewnia gwarancje i właściwości równorzędne z gwarancjami i właściwościami zapewnianymi przez banki lub instytucje finansowe z siedzibą w państwie członkowskim. Kwot zablokowanych na rachunkach bankowych nie przyjmuje się jako gwarancji finansowych.

Gwarancja może zostać zastąpiona przez:

- solidarną gwarancję ze strony osoby trzeciej lub
- wspólną gwarancję beneficjentów działania, którzy są stronami tej samej umowy o udzielenie dotacji.

Gwarancja zostaje zwrócona, jeżeli płatności zaliczkowe są stopniowo rozliczane na podstawie płatności okresowych lub spłat salda, zgodnie z warunkami ustanowionymi w umowie o udzielenie dotacji.

Alternatywnie do żądania gwarancji dotyczącej płatności zaliczkowych Komisja może podjąć decyzję o podziale płatności zaliczkowych na kilka rat.

11.7. Inne warunki finansowe

a) Zasada nielączenia dotacji

Na dane działanie z budżetu UE może zostać przyznana tylko jedna dotacja.

b) Zasada niedziałania wstecz

Nie można przyznać z mocą wsteczną dotacji na działania już zakończone.

Dotację można przyznać na działanie, którego realizację już rozpoczęto, jedynie w przypadku, gdy wnioskodawca wykaże we wniosku o dotację konieczność rozpoczęcia działania przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji.

W takich przypadkach koszty kwalifikujące się do finansowania nie mogły zostać poniesione przed dniem złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

c) Umowy o realizację/podwykonawstwo

Jeżeli realizacja działania wymaga zastosowania procedury udzielania zamówień publicznych (umów o realizację), beneficjent może udzielić zamówienia zgodnie ze swoimi zwyczajowymi praktykami nabywczymi, pod warunkiem że zamówienie będzie udzielone oferentowi proponującemu najlepszą relację wartości do ceny lub najniższą cenę (stosownie do przypadku), unikając konfliktu interesów.

Od beneficjenta oczekuje się przejrzystego udokumentowania procedury przetargowej oraz zachowania dokumentacji na wypadek audytu.

Podmioty działające jako instytucje zamawiające w rozumieniu dyrektywy 2014/24/UE lub jako podmioty zamawiające w rozumieniu dyrektywy 2014/25/UE muszą postępować zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami w zakresie zamówień publicznych.

Beneficjenci mogą zlecić podwykonawstwo czynności będących częścią działania. W takim przypadku muszą – oprócz wyżej wspomnianych warunków najlepszej relacji wartości do ceny i braku konfliktu interesów – zapewnić dodatkowo spełnienie następujących warunków:

- a) podwykonawstwo nie może obejmować podstawowych zadań wchodzących w zakres działania;
- b) korzystanie z podwykonawstwa jest uzasadnione charakterem działania oraz tym, co jest konieczne do jego realizacji;
- c) szacunkowe koszty podwykonawstwa są łatwe do zidentyfikowania w szacunkowym budżecie;

- d) korzystanie w jakikolwiek sposób z podwykonawstwa, o ile nie jest to przewidziane w opisie działania, musi zostać zgłoszone przez beneficjenta i zatwierdzone przez Komisję. Komisja może zezwolić na podwykonawstwo:
- (i) przed skorzystaniem z podwykonawstwa, jeżeli beneficjenci wniosą o zmianę;
 - (ii) po skorzystaniu z podwykonawstwa, jeżeli podwykonawstwo:
 - jest konkretnie uzasadnione w okresowym lub końcowym sprawozdaniu merytorycznym oraz
 - nie pociąga za sobą zmian w umowie o udzielenie dotacji, które podważałyby zasadność decyzji o udzielenie dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców
- e) beneficjenci gwarantują, że pewne warunki mające zastosowanie do beneficjentów wyszczególnione w umowie o udzielenie dotacji (np. widoczność, poufność informacji itp.) będą miały zastosowanie także do podwykonawców.

d) Wsparcie finansowe dla osób trzecich

Wnioski mogą przewidywać wsparcie finansowego dla osób trzecich. W takim przypadku wnioski muszą obejmować:

- wyczerpujący wykaz rodzajów działań wybranych z poniższego stałego wykazu, na które osoba trzecia może otrzymać wsparcie finansowe:
 - procesy uczestnictwa;
 - *działania aktywizujące;*
 - *działania komunikacyjne;*
 - *projekty demonstracyjne;*
- definicję osób lub kategorii osób, które mogą otrzymać wsparcie finansowe spośród następujących kategorii:
 - < młodzi ludzie w wieku od 15 do 24 lat mieszkający na terytoriach objętych sprawiedliwą transformacją, jak opisano w pkt 2.2 i 2.3
- następujące kryteria przyznawania wsparcia finansowego:
 - projekty osób młodych wybrane w drodze zaproszenia do zgłaszania projektów, których elementy zostały zatwierdzone przez Komisję, jak opisano w pkt 2.7*
- maksymalną kwotę, która ma zostać przyznana poszczególnym osobom trzecim, oraz następujące kryteria dotyczące jej ustalania:
 - *W przypadku gdy beneficjent udziela wsparcia na rzecz jednego z projektów wyłącznie poprzez zapewnienie młodzieży środków finansowych przeznaczonych na zakup towarów i usług oraz na działalność wolontariacką, maksymalne wsparcie finansowe na projekt jest ograniczone do 10 000 EUR.*

W przypadku gdy beneficjent udziela wsparcia na rzecz jednego z projektów poprzez zamawianie towarów i usług niezbędnych do realizacji projektu w imieniu młodzieży ORAZ poprzez zapewnienie młodzieży środków finansowych

przeznaczonych na zakup towarów i usług oraz na działalność wolontariacką, maksymalne wsparcie finansowe dla jednego projektu jest ograniczone do różnicy między kwotą tego projektu (która w żadnym wypadku nie może przekroczyć 10 000 EUR) a kosztami wynikającymi z zamówienia towarów i usług niezbędnych do realizacji projektu w imieniu młodzieży. Kwota wsparcia finansowego dla osoby trzeciej nie może przekraczać 10 000 EUR.

12. JAWNOŚĆ

12.1. Ze strony beneficjentów

Beneficjenci muszą wyraźnie zaznaczyć wkład Unii Europejskiej we wszystkich publikacjach lub w związku z działaniami, na które wykorzystuje się dotację.

W tym względzie beneficjenci zapewniają, aby nazwa i godło Komisji Europejskiej były widoczne we wszystkich ich publikacjach, plakatach, programach i innych produktach powstałych w ramach współfinansowanego projektu.

W tym celu muszą oni wykorzystać:

- tekst: „Przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej”
- godło dostępne na stronie internetowej https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_pl
- następujące zastrzeżenia prawne:

Do publikacji w formie drukowanej lub elektronicznej:

„Niniejsza publikacja została opracowana przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej. Wyłącznie odpowiedzialność za jej treść ponosi <imię i nazwisko autora/partnera> i niekoniecznie odzwierciedla on(-o) poglądy Unii Europejskiej”.

W przypadku stron internetowych i kont w mediach społecznościowych:

„Niniejsza(-e) <strona internetowa / niniejsze konto> została(-ła) opracowana(-ne) przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej. Wyłącznie odpowiedzialność za jej(jego) treść ponosi <imię i nazwisko autora/partnera> i niekoniecznie odzwierciedla ona poglądy Unii Europejskiej”.

W przypadku filmów wideo i innych materiałów audiowizualnych:

„Niniejszy(-e) <wideo/film/program/nagranie> został(-ła) opracowany(-e) przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej. Wyłącznie odpowiedzialność za jego treść ponosi <imię i nazwisko autora/partnera> i niekoniecznie odzwierciedla on(-o) poglądy Unii Europejskiej”.

Jeżeli wymóg ten nie został w całości spełniony, dotacja beneficjenta może zostać zmniejszona zgodnie z postanowieniami umowy o udzielenie dotacji.

12.2. Ze strony Komisji

Z wyjątkiem stypendiów wypłacanych osobom fizycznym oraz innego bezpośredniego wsparcia wypłacanego najbardziej potrzebującym osobom fizycznym wszelkie informacje dotyczące dotacji udzielonych w ciągu roku budżetowego są publikowane na stronie internetowej Unii Europejskiej nie później niż dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym, w którym dotacje zostały przyznane.

Komisja będzie publikować następujące informacje:

- imię i nazwisko (nazwę) beneficjenta;

- adres beneficjenta, jeśli jest on osobą prawną, a jeśli jest osobą fizyczną – nazwę regionu na poziomie NUTS 2 w przypadku beneficjenta mieszkającego na terenie UE, albo na równoważnym poziomie, gdy miejsce zamieszkania beneficjenta znajduje się poza UE;
- przedmiot dotacji;
- przyznaną kwotę dotacji.

Na racjonalny i odpowiednio uzasadniony wniosek beneficjenta odstępuje się od publikacji, jeżeli ujawnienie tych informacji stwarza ryzyko naruszenia określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej praw i swobód odnośnych osób lub przynosi szkodę interesom handlowym beneficjentów.

13. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Odpowiedź na każde zaproszenie do składania wniosków wiąże się z rejestracją i przetwarzaniem danych osobowych (takich jak imię i nazwisko, adres oraz życiorys). Dane te będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez unijne instytucje, organy i jednostki organizacyjne oraz swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE. O ile nie określono inaczej, pytania oraz wszelkie wymagane dane osobowe niezbędne do oceny wniosku zgodnie z zaproszeniem do składania wniosków będą przetwarzane wyłącznie w tym celu przez DG REGIO – Zarządzanie Budżetem i Finansami. Dane osobowe mogą być rejestrowane przez Komisję w bazie danych systemu wczesnego wykrywania i wykluczania, jeśli jedna z sytuacji wymienionych w art. 136 i 141 rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 dotyczy beneficjenta.

Dodatkowe informacje można znaleźć na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures_pl

14. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski muszą zostać złożone w terminie określonym w pkt 3.

Nie zezwala się na wprowadzanie zmian we wniosku po upływie terminu składania wniosków. Gdy jednak zachodzi potrzeba wyjaśnienia niektórych aspektów lub korekty błędów pisarskich, Komisja może skontaktować się z wnioskodawcą podczas procedury oceny.

Wnioskodawcy zostaną poinformowani na piśmie o wynikach procesu kwalifikacji.

Wnioski należy przysyłać **w formacie pdf** pocztą elektroniczną na następujący adres poczty elektronicznej: EU-Teens4Green@ec.europa.eu

Wszystkie dokumenty muszą być dostarczone **w formacie PDF (nie w formacie pdf.p7m ani w postaci linku do Drive, WeTransfer lub jakiegokolwiek innej platformy)**. Szacunkowy budżet należy przedstawić również w **formacie Excel**.

Uwaga: otrzymają Państwo automatyczną odpowiedź potwierdzającą odbiór, a następnie oficjalne potwierdzenie odbioru, które zostanie wysłane po otwarciu wniosków.

Proszę zwrócić uwagę, że maksymalna wielkość wiadomości elektronicznej, jaka może zostać wysłana na ten adres poczty elektronicznej, wynosi **25 MB**. Jeżeli jeden e-mail nie wystarczy, by wysłać wszystkie wymagane dokumenty, wnioskodawcy mogą wysłać więcej niż jedną wiadomość e-mail; wiadomości takie należy ponumerować.

Uwaga: w przypadku wysłania kilku wiadomości e-mail otrzymają Państwo tylko jedno automatyczne potwierdzenie odbioru.

Wnioski wysłane pocztą lub faksem nie będą przyjmowane.

Punkty kontaktowe

Wszelkie pytania dotyczące niniejszego zaproszenia można kierować na adres: REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Aby zapewnić skuteczne rozpatrywanie pytań, należy podać wyraźnie w tytule lub w treści wiadomości e-mail odniesienie do niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Odpowiedzi na zadane pytania zostaną opublikowane w zakładce „Pytania i odpowiedzi” na stronie https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, aby zagwarantować równe traktowanie wszystkich potencjalnych wnioskodawców. Wnioskodawcy mogą przysyłać pytania na powyższy adres nie później niż 10 dni przed terminem składania wniosków.

➤ Załączniki:

- formularz wniosku
- lista kontrolna wymaganych dokumentów
- wzór umowy o udzielenie dotacji

Dodatek

Szczególne warunki dotyczące bezpośrednich kosztów personelu

1. Obliczenia

Sposoby obliczania kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu, określone poniżej w lit. a) i b), są zalecane i akceptowane jako dające gwarancję, że zadeklarowane koszty zostały faktycznie poniesione.

Komisja może przyjąć inną metodę obliczania kosztów osobowych niż ta, z której korzysta beneficjent, jeżeli uzna, że zapewnia ona odpowiedni poziom gwarancji, że zadeklarowane koszty zostały faktycznie poniesione.

a) W przypadku osób pracujących wyłącznie przy realizacji działania:

{stawka miesięczna na osobę

pomnożona przez

liczbę miesięcy faktycznie przepracowanych przy realizacji działania }

Miesiące zadeklarowane za te osoby nie mogą zostać zgłoszone w ramach żadnej innej dotacji UE ani Euratomu.

Stawkę miesięczną oblicza się w następujący sposób:

{roczne koszty personelu za daną osobę

podzielone przez 12 }

stosując koszty personelu za każdy pełny rok budżetowy objęty danym okresem sprawozdawczym.

Jeżeli rok budżetowy nie jest zamknięty na koniec okresu sprawozdawczego, beneficjenci muszą zastosować stawkę miesięczną za ostatni dostępny zamknięty rok budżetowy.

b) W przypadku osób pracujących przy realizacji działania w niepełnym wymiarze:

(i) Jeżeli dana osoba jest przydzielona do działania w stałym, proporcjonalnym wymiarze swojego czasu pracy:

{stawka miesięczna za daną osobę pomnożona przez proporcjonalny wymiar czasu pracy przydzielonego na działanie

pomnożona przez

liczbę miesięcy faktycznie przepracowanych przy realizacji działania }

Zadeklarowany za te osoby proporcjonalny wymiar czasu pracy nie może zostać zgłoszony w ramach żadnej innej dotacji UE ani Euratomu.

Stawkę miesięczną oblicza się w sposób określony powyżej.

(ii) W pozostałych przypadkach:

{stawka godzinowa za daną osobę pomnożona przez liczbę godzin faktycznie przepracowanych przy realizacji działania

lub

{stawka dzienna za daną osobę pomnożona przez liczbę dni faktycznie przepracowanych przy realizacji działania}

(po zaokrągleniu w górę lub w dół do najbliższej połowy dnia).

Musi być możliwa identyfikacja i weryfikacja zadeklarowanej liczby faktycznie przepracowanych godzin/dni na osobę.

Łączna liczba godzin/dni zadeklarowanych w ramach dotacji UE lub Euratomu za osobę za rok nie może być wyższa od rocznej liczby godzin/dni efektywnego czasu pracy stosowanej do obliczenia stawki godzinowej/dziennej. Dlatego też maksymalna liczba godzin/dni, jaką można zadeklarować w ramach dotacji, to:

{roczna liczba godzin/dni efektywnego czasu pracy w danym roku (zob. poniżej)

pomniejszona o

łącną liczbę godzin i dni zadeklarowanych przez beneficjenta za daną osobę za dany rok w ramach innych dotacji UE lub Euratomu}.

Stawkę godzinową/dzienną oblicza się w następujący sposób:

{roczne koszty personelu za daną osobę

podzielone przez

roczną liczbę indywidualnych godzin/dni efektywnego czasu pracy} na podstawie kosztów personelu i liczby rocznych godzin/dni efektywnego czasu pracy za każdy pełny rok budżetowy objęty danym okresem sprawozdawczym.

Jeżeli rok budżetowy nie jest zamknięty na koniec okresu sprawozdawczego, beneficjenci muszą zastosować stawkę godzinową/dzienną za ostatni dostępny zamknięty rok budżetowy.

Roczna indywidualna liczba godzin/dni efektywnego czasu pracy to łączna liczba godzin/dni faktycznie przepracowanych przez daną osobę w danym roku. Nie może ona obejmować urlopów ani innych nieobecności (takich jak zwolnienia chorobowe, urlop macierzyński, urlop specjalny itp.). Może jednak obejmować godziny nadliczbowe i czas spędzony na spotkaniach, szkoleniach oraz innych podobnych zajęciach.

2. Dokumentacja na poparcie kosztów personelu zadeklarowanych jako koszty rzeczywiste

W przypadku **osób pracujących wyłącznie przy realizacji działania**, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z **lit. a)**, nie ma potrzeby prowadzenia ewidencji czasu pracy, jeżeli beneficjent podpisze **oświadczenie** potwierdzające, że dane osoby pracowały wyłącznie nad danym działaniem.

W przypadku **osób przydzielonych do realizacji działania w stałym, proporcjonalnym wymiarze ich czasu pracy**, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z **lit. b) ppkt (i)**, nie ma potrzeby prowadzenia ewidencji czasu pracy, jeżeli beneficjent podpisze oświadczenie potwierdzające, że dane osoby faktycznie pracowały nad danym działaniem w stałym, proporcjonalnym wymiarze ich czasu pracy.

W przypadku **osób pracujących nad danym działaniem w niepełnym wymiarze czasu pracy**, gdy bezpośrednie koszty personelu obliczane są zgodnie z **lit. b) ppkt (ii)**, beneficjenci muszą przechowywać **ewidencję czasu pracy** w odniesieniu do zadeklarowanych godzin/dni. Ewidencja czasu pracy musi mieć formę pisemną i musi być zatwierdzana co najmniej raz w miesiącu przez osoby pracujące przy realizacji działania i ich przełożonych.

W przypadku braku wiarygodnej ewidencji czasu pracy w odniesieniu do godzin przepracowanych przy realizacji działania Komisja może zaakceptować alternatywny dowód potwierdzający liczbę zadeklarowanych godzin/dni, jeżeli uzna, że zapewnia on odpowiedni poziom wiarygodności.