



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW 2020CE16BAT012

Wspieranie zaangażowania obywateli we wdrażanie polityki spójności

1. WPROWADZENIE – KONTEKST

W ramach obecnego zaproszenia do składania wniosków Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej i Miejskiej (DG REGIO) Komisji Europejskiej zamierza wyłonić potencjalnych beneficjentów celem wdrożenia współfinansowanych przez UE innowacyjnych działań i narzędzi angażujących obywateli w politykę spójności.

2. CELE – TEMATYKA – PRIORYTETY

Celem ogólnym niniejszego zaproszenia jest zachęcenie obywateli do angażowania się w politykę spójności i wsparcie ich w tych działaniach, tak aby polityka ta była lepiej wdrażana i obywatele czuli większą odpowiedzialność za jej wyniki.

Celem szczegółowym jest wspieranie projektów, które umożliwią obywatelom/organizacjom społeczeństwa obywatelskiego aktywny udział w opracowywaniu, wdrażaniu lub monitorowaniu polityki spójności. Wybrane projekty będą promować, na poziomie programu operacyjnego, aktywne uczestnictwo obywateli w realizacji celu politycznego lub celu szczegółowego danego programu¹. Wybór dokonany zostanie w oparciu o jakość wniosku i planowanych działań.

Priorytetowo traktowane będą wnioski związane z projektami dotyczącymi:

- opracowywania nowych narzędzi lub działań wspierających zaangażowanie obywateli w politykę spójności lub
- rozszerzania zakresu już istniejących narzędzi lub działań na rzecz wzmocnienia i zwiększania skali zaangażowania obywateli w politykę spójności.

W swoich wnioskach zainteresowane organizacje społeczeństwa obywatelskiego powinny wykazać gotowość i zdolności organizacyjne do realizacji swojego projektu mającego na celu wzmocnienie roli obywateli lub organizacji społeczeństwa obywatelskiego we wdrażaniu polityki spójności. Projekty mogą być zarządzane samodzielnie lub we współpracy z instytucją zarządzającą lub instytucją pośredniczącą dla danego programu finansowanego przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

¹ Art. 2 wniosku dotyczącego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, 2018/0197 (COD)

(EFRR) lub Fundusz Spójności (FS). Wybrana organizacja społeczeństwa obywatelskiego będzie jedynym odbiorcą dotacji, tj. beneficjentem.

3. HARMONOGRAM

Etapy	Data i czas lub orientacyjny okres
a) Ostateczny termin składania wniosków	1 czerwiec 2020 r.
b) Okres oceny (orientacyjnie)	czerwiec–lipiec 2020 r.
c) Poinformowanie wnioskodawców (orientacyjnie)	wrzesień 2020 r.
d) Podpisanie umów o udzielenie dotacji (orientacyjnie)	październik 2020 r.

4. DOSTĘPNY BUDŻET

Całkowity budżet przeznaczony na współfinansowanie projektów w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków szacuje się na 375 000 EUR.

Maksymalna kwota dotacji wyniesie 25 000 EUR.

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) z wykorzystaniem formularza wniosku dostępnego pod adresem: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/ 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 być składane przez organizację niekomercyjną (prywatną lub publiczną).

Osoby fizyczne nie spełniają kryteriów kwalifikowalności.

Informacja dla wnioskodawców ze Zjednoczonego Królestwa: Po wejściu w życie w dniu 1 lutego 2020 r. umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa z Unii Europejskiej², w szczególności art. 127 ust. 6, art. 137 i art. 138, odniesienia do osób fizycznych lub prawnych mających miejsce zamieszkania lub siedzibę w państwie

² Umowa o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej

członkowskim Unii Europejskiej należy rozumieć jako obejmujące osoby fizyczne lub prawne mające miejsce zamieszkania lub siedzibę w Zjednoczonym Królestwie. W związku z tym mieszkańcy i podmioty Zjednoczonego Królestwa kwalifikują się do uczestnictwa w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków.

Podmioty stowarzyszone

Podmioty stowarzyszone³ z wnioskodawcami nie kwalifikują się do otrzymania finansowania w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

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 lub decyzji bądź inny urzędowy dokument ustanawiający podmiot prawa publicznego.

6.2. Kwalifikujące się działania

W ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków kwalifikują się następujące rodzaje działań:

- działania mające na celu tworzenie lub doskonalenie nowych narzędzi lub działań wspierających zaangażowanie obywateli w politykę spójności.

Okres realizacji

Maksymalny czas trwania projektów wynosi 12 miesięcy.

³ Zgodnie z art. 187 rozporządzenia finansowego podmioty, które spełniają kryteria kwalifikowalności i nie znajdują się w jednej z sytuacji, o których mowa w art. 136 ust. 1 i art. 141 ust. 1 tego rozporządzenia, oraz które mają związki z wnioskodawcą, w szczególności związki prawne lub kapitałowe, które nie są ograniczone do danego działania ani nie zostały ustanowione wyłącznie w celu jego realizacji, uznane zostaną za podmioty stowarzyszone z wnioskodawcą.

7. KRYTERIA WYKLUCZENIA

7.1. Wykluczenie

Urządник 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 postępowania o udzielenie zamówienia;
 - (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 urzędników Wspólnot Europejskich lub urzędników 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. Odpowiednie dokumenty dowodowe, które odzwierciedlają wprowadzone środki zaradcze, 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.

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

7.4. Dokumenty potwierdzające

Wnioskodawcy 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/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/

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 wnioskodawcy będzie oceniana na podstawie oświadczenia.

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 działaniem i jego realizację (w stosownych przypadkach, na przykład w obszarze badań naukowych i edukacji, z załączonym wykazem odpowiednich publikacji);
- wyczerpujący wykaz poprzednich projektów i zrealizowanych działań, związanych z dziedziną polityki danego zaproszenia lub z działaniami, które mają zostać przeprowadzone;

9. KRYTERIA WYBORU

Kwalifikowalne wnioski/projekty będą oceniane według następujących kryteriów:

	Kryteria	Czynniki, które należy wziąć pod uwagę	Waga (liczba punktów)
1	Spójność z celami zaproszenia do składania wniosków	To kryterium służy do oceny zakresu, w jakim: <ul style="list-style-type: none">• cel lub cele projektu odpowiadają celom ogólnym i szczegółowym zaproszenia do składania wniosków• projekt jest wyraźnie związany z wdrażaniem polityki spójności	25 punktów (minimalny próg – 13 punktów)
2	Jakość planu działania projektu:	To kryterium służy do oceny zakresu, w jakim: <ul style="list-style-type: none">• proponowane działania, metody pracy i zasoby są spójne z celami projektu• w ramach projektu wykorzystuje się nowe metody pracy lub proponuje się innowacyjne działania mające na celu zaangażowanie obywateli pochodzących z różnych środowisk zawodowych i społecznych• projekt wykorzystuje efektywne kosztowo podejście do proponowanych zasobów, biorąc pod uwagę zarówno koszty, jak i oczekiwane wyniki	25 punktów (minimalny próg – 13 punktów)
3	Trwałość projektu	To kryterium służy do oceny zakresu, w jakim: <ul style="list-style-type: none">• proponowane projekty/działania	15 punktów (minimalny próg – 8 punktów)

		<p>są realistyczne i trwałe, przynosząc średnio- lub długoterminowe rezultaty</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwa jest kontynuacja projektu po zakończeniu wnioskowanego wsparcia 	
4	Strategia rozpowszechniania	<p>To kryterium służy do oceny zakresu, w jakim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cele są konkretne, możliwe do zmierzenia i osiągalne oraz adekwatne pod względem zasięgu i upowszechniania • gotowy jest realistyczny plan upowszechniania, który umożliwi skuteczny transfer wyników projektu do innych organizacji społeczeństwa obywatelskiego i instytucji zarządzających 	15 punktów (minimalny próg – 8 punktów)
5	Wpływ i zaangażowanie obywateli	<p>To kryterium służy do oceny zakresu, w jakim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt ma na celu udział wystarczającej liczby uczestników, tak aby działanie miało wystarczający zasięg • uwzględnia się zachowanie równowagi między obywatelami, którzy są już aktywni, i tymi, którzy jeszcze nie są zaangażowani • proponowany projekt może zostać powielony w innym miejscu lub stanowić inspirację dla innych organizacji społeczeństwa obywatelskiego • proponowany projekt bezpośrednio przyczynia się do realizacji polityki spójności UE 	20 punktów (minimalny próg – 10 punktów)

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 2 egzemplarze oryginału umowy i niezwłocznie odesłać je Komisji. Komisja podpisze je w drugiej kolejności.

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 maksymalnej stawki współfinansowania, wynoszącej 85 %.

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 maksymalnej stawki współfinansowania, wynoszącej 85 %, 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 budżecie szacunkowym 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 mającymi 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.

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 bezpośrednich 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 działania. W tym celu beneficjent musi stosować *wiarygodne kody księgowo i klucze przydziału*, 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.

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 na stronie internetowej Infor-euro pod adresem:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.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.

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 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 60 % maksymalnej kwoty dotacji</p>	
<p>Płatność salda 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</p>

11.7. Inne warunki finansowe

a) Zasada nielączenia dotacji

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

W żadnych okolicznościach te same koszty nie mogą być dwukrotnie finansowane z budżetu Unii. Aby to zagwarantować, wnioskodawca wskazuje we wniosku o dotację źródła i kwoty finansowania unijnego, które otrzymał lub o które wnioskował na to samo działanie lub jego część bądź na jego (wnioskodawcy) funkcjonowanie w tym samym roku budżetowym, a także wszelkie inne finansowanie, które otrzymał lub o które wnioskował na to samo działanie.

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.

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 nie mogą przewidywać wsparcia finansowego dla osób trzecich.

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 realizowanych w ramach współfinansowanego projektu.

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 2⁴ 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) 2018/1046⁵ dotyczy beneficjenta. Dodatkowe informacje można znaleźć na stronie dotyczącej oświadczenia o ochronie prywatności:

https://ec.europa.eu/info/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.

Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej:

https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/

⁴ Rozporządzenie Komisji (WE) nr 105/2007 z dnia 1 lutego 2007 r. zmieniające załączniki do rozporządzenia (WE) nr 1059/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ustalenia wspólnej klasyfikacji Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NUTS), Dz.U L 39 z 10.2.2007, s. 1.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

Wnioski muszą zostać złożone na właściwym formularzu, należycie wypełnione i opatrzone datą. Formularze muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do podejmowania zobowiązań prawnych w imieniu organizacji wnioskodawcy.

Wnioski należy przesyłać pocztą elektroniczną **w formacie pdf** na następujący adres poczty elektronicznej:

REGIO-CALL-FOR-PROPOSALS@ec.europa.eu.

Dowodem na złożenie wniosku pocztą elektroniczną będzie data i godzina otrzymania e-maila z załączonym wnioskiem.

W drodze wyjątku wnioski mogą być składane drogą pocztową w 2 egzemplarzach (jeden z nich jako oryginał, wyraźnie oznaczony jako taki, plus 1 jako kopia).

Wnioski w formie papierowej należy przesyłać:

- Poczta (decyduje data stempla pocztowego),
- do rąk własnych (dowodem będzie potwierdzenie odbioru) lub
- przesyłką kurierską (dowodem będzie potwierdzenie odbioru przez firmę kurierską).

Wnioski w formie papierowej należy przesyłać na następujący adres:

Sposób składania dokumentów	Termin	Adres dostarczenia
poczta	do godz. 23:59 czasu środkowoeuropejskiego	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 B-1049 Bruxelles/Brussel BELGIA
kurierem	do godz. 23:59 czasu środkowoeuropejskiego	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 Avenue du Bourget, no 1/Bourgetlaan 1 B-1140 Bruxelles/Brussel BELGIA

osobiście (do rąk własnych)	do godz. 23:59 czasu środkowoeuropejskiego	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 Avenue du Bourget, no 1/Bourgetlaan 1 B-1140 Bruxelles/Brussel BELGIA
-----------------------------------	---	--

Poczta przyjmowana jest od godz. 7.30 do godz. 17.30 od poniedziałku do piątku. Biuro jest zamknięte w soboty, niedziele oraz dni wolne od pracy w instytucji zamawiającej.

Wnioski wysłane faksem nie będą przyjmowane.

➤ **Punkty kontaktowe**

Wszelkie dodatkowe pytania szczegółowe dotyczące niniejszego zaproszenia można kierować na adres: REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Aby zapewnić skuteczne rozpatrywanie zapytań, należy podać 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/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, aby zagwarantować równe traktowanie wszystkich potencjalnych wnioskodawców. Pytania można przysyłać na powyższy adres nie później niż 10 dni przed terminem składania wniosków.

Załączniki:

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

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

łączną 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 dla zadeklarowanych godzin/dni ewidencję czasu pracy. 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.