KOMISJA EUROPEJSKA
Edukacja i Kultura
Program Europa dla Obywateli

PROGRAM EUROPA DLA OBYWATELI

2007-2013

PRZEWODNIK PROGRAMOWY

Wersja ważna od dn. 1 stycznia 2009 r.

---

http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

SPIS TREŚCI

PRZEWODNIK PROGRAMOWY **1**

SPIS TREŚCI *2*

SPIS TREŚCI *2*

Cel i struktura przewodnika programowego *1*

Sekcja A Zarys ogólny **2**

Czym jest program Europa dla Obywateli? *3*

Cele programu Europa dla Obywateli *4*

Priorytety programu Europa dla Obywateli *5*

Zagadnienia horyzontalne programu Europa dla Obywateli *7*

Struktura programu Europa dla Obywateli *12*

Sekcja B Wdrażanie programu Europa dla Obywateli **15**

Kto wdraża program Europa dla Obywateli? *16*

Budżet programu *17*

Kto może uczestniczyć w programie Europa dla Obywateli? *18*

Kraje uczestniczące w programie *19*

Ogólne procedury wyboru *21*

Zasady ogólne *24*

Zasady finansowe *24*

Rodzaje dofinansowania *24*

Kwota dofinansowania *24*

Działalność o charakterze niezarobkowym *24*

Współfinansowanie *25*

Zakaz podwójnego finansowania *25*

Brak mocy wstecznej *25*

Gwarancja *26*

Decyzja w sprawie przyznania dotacji i umowa w sprawie przyznania dotacji *27*

Podwykonawstwo i zamówienia publiczne *27*

Jawność *27*

Kontrole *28*

Ochrona danych *28*

Przestrzeganie terminów *28*

Sekcja C Działania programowe **30**

Działanie 1 – Aktywni obywatele dla Europy **31**

Jakie są cele tego działania? *31*

Poddziałanie 1 - Partnerstwo miast *32*

Poddziałanie 1.1. Spotkania mieszkańców miast partnerskich *33*

Poddziałanie 1.2. Sieci miast partnerskich *42*

Poddziałanie 2 – Projekty obywatelskie i środki wsparcia *54*

Poddziałanie 2.1 – Projekty obywatelskie *54*

Poddziałanie 2.2. Środki wsparcia *65*

Działanie 2 – Aktywne społeczeństwo obywatelskie w Europie 74

Jakie są cele tego działania? *74*

Poddziałania 1 i 2: Wsparcie strukturalne dla organizacji badających europejską politykę (zespołów ekspertów) oraz dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim *75*

Poddziałanie 3: wsparcie dla projektów inicjowanych przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego *76*

Działanie 3 – Razem dla Europy 93

Jakie są cele tego działania? *93*

Działanie 4 – Aktywna pamięć europejska 94

Cel i struktura przewodnika programowego

Celem przewodnika programowego jest przedstawienie wszystkim zainteresowanym stronom programu Europa dla Obywateli, jak również procedur i warunków składania wniosków o dotacje w ramach różnych działań i poddziałań.

Przewodnik programowy składa się z trzech części:

sekcji A, która przedstawia ważne informacje wprowadzające do programu oraz jego cele ogólne i szczegółowe, tematy priorytetowe i zagadnienia horyzontalne;

sekcji B, która zawiera ważne informacje ogólne dotyczące wdrożenia programu, w tym warunki finansowe i prawne;

sekcji C, która zawiera szczegółowe informacje o różnych działaniach i poddziałaniach objętych programem.

Dla niektórych działań lub poddziałań, których forma ulegnie istotnym zmianom, mogą zostać opublikowane specjalne zaproszenia do składania wniosków o ograniczonym terminie ważności, ponieważ wnioski można nadsyłać przed upływem wyznaczonego terminu. Przewodnik programowy nie może zatem uwzględniać tego rodzaju zaproszeń, ponieważ odnosi się do całego okresu trwania programu. Przewodnik przedstawia jednak ogólny zarys takich działań i poddziałań, dla których będą publikowane specjalne zaproszenia do składania wniosków, oraz w stosownych przypadkach odsyła do odpowiedniego zaproszenia.

Sekcja A

Zarys ogólny

Czym jest program Europa dla Obywateli?

Decyzją nr 1904/2006/WE z dnia 12 grudnia 2006 r. Parlament Europejski i Rada przyjęły program Europa dla Obywateli na lata 2007-2013, wprowadzający w życie ramy prawne dla licznych działań i organizacji promujących „aktywne obywatelstwo europejskie", a tym samym zaangażowanie obywateli i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w proces integracji europejskiej.

Program Europa dla Obywateli czerpie z doświadczeń poprzedniego programu, prowadzonego w latach 2004–2006. Komisja przedstawiła obecny program po przeprowadzeniu zakrojonych na szeroką skalę konsultacji z różnymi zainteresowanymi stronami oraz dokonaniu oceny wstępnej, w której zbadała potrzebę interwencji na poziomie Wspólnoty oraz oczekiwany wpływ programu na sektor. Dzięki tym doświadczeniom i refleksjom program drugiej generacji wykazuje się pewną dojrzałością, łącząc w sobie ciągłość i innowacyjność.

Program zaplanowano na lata 2007–2013.

Cele programu Europa dla Obywateli

Ogólne cele programu

Program Europa dla Obywateli powinien przyczynić się do:

- stworzenia obywatelom możliwości współpracy i uczestnictwa w budowaniu coraz bliższej, demokratycznej i otwartej na świat Europy, zjednoczonej w swojej różnorodności kulturowej i przez nią wzbogacanej, co pomoże rozwijać obywatelstwo Unii Europejskiej;

- rozwijania poczucia tożsamości europejskiej opartej na wspólnych wartościach, historii i kulturze;

- umacniania poczucia odpowiedzialności za Unię Europejską wśród jej obywateli;

- pogłębienia tolerancji i wzajemnego zrozumienia między obywatelami Europy, którzy szanując i promując różnorodność kulturową i językową wnoszą wkład w dialog międzykulturowy.

Szczegółowe cele programu

Program ma następujące cele szczegółowe, które będą realizowane na poziomie ponadnarodowym:

- gromadzenie członków społeczności lokalnych z całej Europy w celu wymiany doświadczeń, opinii i wartości, wyciągania wniosków z historii i budowania potencjału na przyszłość;

- wspieranie działań, debat i refleksji związanych z obywatelstwem europejskim i demokracją, wspólnymi wartościami, wspólną historią i kulturą dzięki współpracy w organizacjach społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim;

- przybliżanie Europy obywatelom poprzez propagowanie europejskich wartości i osiągnięć z zachowaniem pamięci o jej historii;

- zachęcanie obywateli i organizacji społeczeństwa obywatelskiego ze wszystkich krajów uczestniczących do wzajemnych kontaktów umacniających dialog międzykulturowy oraz eksponujących zarówno różnorodność, jak i jedność Europy. Należy położyć szczególny nacisk na zacieśnianie więzi między obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej w składzie z dnia 30 kwietnia 2004 r. i państw członkowskich, które przystąpiły do UE po tej dacie.

Priorytety programu Europa dla Obywateli

W ramach programu priorytetowo traktuje się niektóre tematy mające szczególne znaczenie dla rozwoju aktywnego obywatelstwa europejskiego. Skoncentrowanie się na takich tematach pobudzi także synergistyczne oddziaływanie między projektami dotyczącymi tego samego zagadnienia i zapewni lepszą widoczność oraz większy wpływ zarówno wspieranych działań, jak i całego programu. Zachęcamy wnioskodawców do **uwzględniania w swoich projektach jednego tematu priorytetowego lub kilku z nich**. Program jest jednak nadal otwarty na nowatorskie projekty inicjowane oddolnie, które nie mieszczą się w ramach zagadnień priorytetowych.

Tematy te odnoszą się do całego okresu trwania programu, będą więc stale aktualne. Jednak sposób podejścia do poszczególnych zagadnień będzie uzależniony od konkretnych wydarzeń lub zmian w danej dziedzinie.

Aby móc reagować na nowe lub bardzo specyficzne tematy pojawiające się w europejskim planie działań, można też ustalać roczne priorytety istotne dla programu, obowiązujące przez ograniczony okres. Są one publikowane na stronie internetowej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA).

Tematy stałe

W programie pierwszoplanowo traktuje się następujące tematy:

Przyszłość Unii Europejskiej i jej wartości podstawowe

Istotne zmiany zachodzące szybko w Unii Europejskiej stwarzają potrzebę zachęcenia obywateli i organizacji społeczeństwa obywatelskiego do głębokiej i trwałej refleksji nad przyszłością Europy. Konieczność taką uznały w 2005 r. głowy państw i rządów, które zainicjowały refleksję nad przyszłością Europy, gdy zawieszono proces ratyfikacji konstytucji. W celu wspierania idei refleksji Komisja zaproponowała plan D[1] przewidujący wzmocnienie dialogu, debaty i demokracji w Europie. W tym kontekście Program Europa dla Obywateli stanowi ważne narzędzie. Narzędzie to można stosować w celu zainicjowania dialogu społecznego z myślą o „umacnianiu poczucia odpowiedzialności za Unię Europejską wśród jej obywateli", jak podano w celach programu.

Wizja przyszłości Unii Europejskiej z definicji wiąże się z jej wartościami podstawowymi. Dlatego wśród stałych priorytetów znajdują się dialog i działania związane z wartościami podstawowymi, takimi jak prawa człowieka, tolerancja, solidarność oraz zwalczanie rasizmu i ksenofobii.

Aktywne obywatelstwo europejskie: partycypacja i demokracja w Europie

Sedno programu stanowi koncepcja aktywnego obywatelstwa europejskiego. Konieczne jest zarówno dalsze przemyślenie tej koncepcji, jak i opracowanie narzędzi oraz modeli dostosowanych do potrzeb obywateli aktywnie uczestniczących w procesie budowania Europy na wszystkich poziomach. Dlatego takie zagadnienia, jak aktywne obywatelstwo

[1] COM(2005) 494 wersja ostateczna z 13 października 2005 r.: Komunikat Komisji do Rady, Parlamentu Europejskiego, Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów - Wkład Komisji w okres refleksji i plany na przyszłość: Plan D dla demokracji, dialogu i debaty

europejskie, partycypacja i demokracja stanowią stałe priorytety programu. Staną się one przedmiotem analiz i refleksji, jak również projektów przewidujących udział obywateli i organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

Dialog międzykulturowy

Kolejne rozszerzenia Unii Europejskiej, wzrost mobilności wskutek utworzenia jednolitego rynku, stare i nowe przepływy migracyjne – to czynniki, które powodują nasilenie wzajemnych kontaktów między obywatelami Europy. W związku z tym obywatele powinni mieć możliwość wykorzystania swego potencjału w bardziej solidarnym społeczeństwie. Promowanie udziału każdego obywatela w dialogu międzykulturowym poprzez systematyczną współpracę ze społeczeństwem obywatelskim ma podstawowe znaczenie dla tworzenia tożsamości europejskiej i rozszerzania różnych form i aspektów przynależności do społeczności. Obywatele Europy powinni wiedzieć, jak istotny jest rozwój aktywnego obywatelstwa europejskiego, otwartego na świat, szanującego różnorodność kulturową i opartego na wspólnych wartościach Unii Europejskiej.

Jakość życia ludzi w Europie: zatrudnienie, spójność społeczna i zrównoważony rozwój.

Społeczeństwa europejskie zmieniają się bardzo szybko. Takie zagadnienia, jak globalizacja, przejście do gospodarki opartej na wiedzy, czynniki demograficzne, imigracja, wzrastający indywidualizm stanowią wspólne wyzwania. Unia Europejska przyjęła przejrzystą strategię, aby sprostać tym wyzwaniom – jest to „strategia lizbońska". Według tej strategii UE powinna stać się najbardziej konkurencyjną na świecie gospodarką opartą na wiedzy.

Program Europa dla Obywateli będzie wspierał działania związane z tymi zagadnieniami, które nadają europejską perspektywę doświadczeniom codziennego życia oraz pokazują obywatelom, jak UE może poprawić jakość ich życia w zmieniającym się otoczeniu.

Skutki polityki UE dla społeczeństw

Celem programu jest przybliżanie Europy jej obywatelom. Niezwykle ważnym aspektem tego zadania jest podniesienie ich wiedzy o wynikach europejskiej polityki i działań w różnych obszarach politycznych.

Program powinien zatem wspierać działania, które umożliwiają obywatelom poznanie tych osiągnięć, debatę, ocenę i wyrobienie sobie opinii na ich temat.

Zagadnienia horyzontalne programu Europa dla Obywateli

Przy wdrażaniu projektów w ramach programu Europa dla Obywateli projektodawcy powinny uwzględnić wymienione poniżej istotne zagadnienia horyzontalne.

Wartości europejskie

Aby uzyskać pełne poparcie obywateli dla integracji europejskiej i rozwinąć ich poczucia przynależności do Unii Europejskiej, należy wysunąć na pierwszy plan wspólną historię, kulturę i wartości europejskie. Do wartości tych zalicza się wolność, demokrację i poszanowanie praw człowieka, różnorodność kulturową, tolerancję i solidarność. Projektodawcy powinni zastanowić się, jak odzwierciedlić te wartości w swoich projektach. Szczególną uwagę należy zwrócić na zwalczanie rasizmu, ksenofobii i nietolerancji.

Kształcenie incydentalne w zakresie aktywnego obywatelstwa europejskiego

Program Europa dla Obywateli stanowi ważną szansę zdobycia umiejętności i wiedzy w kontekście europejskim poprzez kształcenie incydentalne i nieformalne.

Projekty stworzone w ramach programu mogą ułatwić rozwinięcie pozytywnego nastawienia do innych kultur i społeczeństw, poszanowania dla różnorodności i różnic kulturowych oraz zainteresowania komunikacją międzykulturową. Dlatego też program odpowiada duchowi zalecenia[2] Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kluczowych kompetencji w uczeniu się przez całe życie, które definiuje osiem kluczowych kompetencji jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających osobom skuteczne i konstruktywne uczestnictwo w życiu społecznym i zawodowym, pozwalające na rosnące zaangażowanie w społeczeństwo.

Na przykład organizacja wielonarodowego spotkania mieszkańców miast partnerskich i udział w nim rozwija nowe umiejętności współdziałania z ludźmi z innych krajów lub o innym światopoglądzie. Dzięki udziałowi w panelu obywatelskim na poziomie europejskim obywatele mogą lepiej zrozumieć zagadnienia europejskie i prawdopodobnie zechcą bardziej aktywnie uczestniczyć w procesie demokratycznego podejmowania decyzji na wszystkich szczeblach.

Wolontariat — przejaw aktywnego obywatelstwa europejskiego

Wolontariat stanowi istotny element aktywnego obywatelstwa: poświęcając własny czas dla dobra innych, wolontariusze służą swojej społeczności i odgrywają aktywną rolę w społeczeństwie. Dzięki temu zyskują poczucie przynależności do społeczności, a tym samym poczucie odpowiedzialności. Wolontariat jest zatem szczególnie skuteczną metodą rozwijania zaangażowania obywateli w życie społeczeństwa i jego aspekt polityczny. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego, stowarzyszenia interesów ogólnoeuropejskich, stowarzyszenia miast partnerskich i inne organizacje uczestniczące często korzystają z pracy wolontariuszy, prowadząc i rozwijając swoją działalność. Dlatego w programie kładzie się szczególny nacisk na promowanie idei wolontariatu.

---

[2] Dz.U. L 394/10, *Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kluczowych kompetencji w uczeniu się przez całe życie* (2006/962/WE)

Ponadnarodowość a wymiar lokalny

Konkretne przejawy aktywnego obywatelstwa europejskiego dają się odczuć jedynie w warunkach wykraczających poza kontekst narodowy. Ponadnarodowość jest więc istotną cechą programu i może przejawiać się w różny sposób:

- Temat projektu może traktować dane zagadnienie z perspektywy europejskiej lub zawierać porównanie różnych krajowych punktów widzenia. Temat ponadnarodowy można zrealizować, oddając inicjatywę bezpośrednio osobom o różnym pochodzeniu narodowym lub o oryginalnym i ponadnarodowym spojrzeniu na dane zagadnienie.

- Ponadnarodowość może również wiązać się z rodzajem projektodawcy: przy opracowaniu i wdrożeniu projektu może współpracować kilka organizacji partnerskich z różnych krajów uczestniczących.

- Ponadnarodowość osiąga się również, kierując projekt bezpośrednio do odbiorców w różnych krajach lub z różnych krajów bądź rozpowszechniając wyniki projektów transgranicznych, co umożliwia pośrednie dotarcie do odbiorców europejskich.

Projektodawców zachęca się do wzmacniania ponadnarodowego wymiaru projektu poprzez łączenie w miarę możliwości wymienionych wyżej cech. Oprócz wymiaru ponadnarodowego projekt powinien mieć silny wydźwięk lokalny. Aby zmniejszyć przepaść między obywatelami a Unią Europejską, wyjątkowo ważne jest, aby projekty lub działania wspierane w ramach programu oddziaływały na ich codzienne życie i dotyczyły istotnych dla nich zagadnień.

Różnorodność kulturowa i językowa

Komisja Europejska zobowiązała się do promowania różnorodności kulturowej i językowej za pomocą różnych inicjatyw i programów. Program Europa dla Obywateli może przyczynić się do osiągnięcia tych celów, zbliżając różnojęzycznych obywateli europejskich różnych narodowości oraz stwarzając im możliwość uczestnictwa we wspólnych działaniach. Udział w takim projekcie powinien podnosić świadomość bogactwa środowiska kulturowego i językowego Europy. Powinien również promować wzajemne zrozumienie i tolerancję, pomagając w ten sposób budować pełną tolerancji, dynamiczną i złożoną tożsamość europejską. We wnioskach projektodawcy powinni opisać, jak ich projekty odnoszą się do tych zagadnień.

Twórcza wymiana doświadczeń

Cele programu są jasne i spójne, a można je osiągnąć dzięki różnym działaniom uzupełniającym. Działania te są skierowane do różnego rodzaju organizacji. Efekty synergistyczne i silniejszy efekt mnożnikowy można uzyskać w wyniku współpracy różnego rodzaju organizacji w ramach programu. Na przykład konferencję miast partnerskich poświęconą danemu zagadnieniu społecznemu może wzbogacić uczestnictwo lokalnych stowarzyszeń zajmujących się omawianą dziedziną. Zespół ekspertów może współpracować z europejską organizacją pozarządową w celu wprowadzenia nowych metod angażowania obywateli. Stowarzyszenie zajmujące się tworzeniem ośrodka upamiętniającego przesiedlenia może zrzeszać obywateli miast partnerskich, którzy wspólnie uczczą pamięć ofiar. W tak zwanej „twórczej wymianie doświadczeń" tkwi

bardzo duży potencjał. Dlatego projekty, w których uczestniczą różnego rodzaju organizacje, zasługują na szczególną uwagę.

Równy dostęp do programu

Zasada niedyskryminacji jest jednym z praw podstawowych Unii Europejskiej. Zwalczanie dyskryminacji to centralny element programu Europa dla Obywateli, skierowanego do wszystkich mieszkańców Europy. Projekty powinny być więc dostępne dla wszystkich obywateli europejskich, także dla legalnych rezydentów, i wolne od wszelkich form dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, wyznanie lub wiarę, niepełnosprawność, wiek i orientację seksualną.

Projektodawcy powinni uwzględnić potrzebę promowania równych szans dla wszystkich, kładąc szczególny nacisk na równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób w starszym wieku.

Zasada równego dostępu do programu nie zabrania przyznawania dotacji na działania skierowane przede wszystkim do określonych grup docelowych (takich jak osoby niepełnosprawne, młodzież, kobiety itp.).

Równowaga pod względem płci

Komisja Europejska aktywnie promuje ideę równych szans dla wszystkich, a szczególnie równość kobiet i mężczyzn. Wszystkie państwa członkowskie postanowiły włączyć zasadę równości kobiet i mężczyzn (czyli „równości płci") do polityki i działań na poziomie Unii Europejskiej, zwłaszcza w dziedzinie edukacji i kultury.

Celem programu Europa dla Obywateli jest osiągnięcie zrównoważonego udziału mężczyzn i kobiet we wspieranych projektach, nie tylko w skali globalnej, ale również w ramach każdego poddziałania. Oznacza to, że na poziomie programu należy podjąć właściwe działania, aby w miarę możliwości wzbudzić zainteresowanie i chęć udziału w każdym z działań przedstawicieli słabiej reprezentowanej płci.

Solidarność międzypokoleniowa

Zmiany demograficzne to jedno z głównych wyzwań czekających Europę w najbliższej przyszłości. Zagraża ono spójności społeczeństwa. Celów programu nie uda się w zadowalającym stopniu osiągnąć, jeżeli odsunie się od niego dużą grupę obywateli, którą stanowią ludzie starsi. Projektodawcy powinni uwzględnić to zagadnienie w swych projektach i zachęcać do uczestnictwa osoby w starszym wieku. Ponadto obywatele ci mają do odegrania szczególną rolę w przekazywaniu pamięci o budowaniu dzisiejszej Europy. Dlatego też należy położyć szczególny nacisk na promowanie wymiany i solidarności międzypokoleniowej. W projektach należy dążyć do maksymalnego angażowania wszystkich grup wiekowych.

Widoczność, waloryzacja i rozpowszechnianie

Widoczność programu

Wszystkie działania finansowane w ramach programu Europa dla Obywateli muszą przyczyniać się do jego promowania. Zwiększenie widoczności programu Europa dla Obywateli oznacza na przykład wyraźne informowanie o wsparciu Komisji przy realizacji

działań jak również na produktach finansowanych w ramach programu (na przykład umieszczanie europejskiego logo). Również w kontaktach z mediami należy informować o pomocy finansowej Komisji.

Partnerzy projektu powinni korzystać z każdej okazji, by ukazywać w mediach (lokalnych, regionalnych, krajowych, zagranicznych) wszystkie podejmowane działania, zarówno przed ich realizacją, jak i w jej trakcie.

Ma to na celu uświadomienie wszystkim uczestnikom ich zaangażowania w program europejski, ale także pokazanie całemu społeczeństwu, że Unia Europejska wspiera projekty o wysokiej jakości, które bezpośrednio dotyczą obywateli i nie zostałyby zrealizowane bez wsparcia wspólnotowego.

Widoczność należy zapewnić przede wszystkim podczas realizacji projektu. Dlatego kwestię widoczności należy włączyć do projektu już na etapie planowania.

Aby skutecznie promować program, Komisja podejmie również współpracę z władzami krajów uczestniczących.

Waloryzacja i rozpowszechnianie wyników

Waloryzację można zdefiniować jako proces rozpowszechniania i wykorzystywania wyników projektów w celu optymalizacji ich wartości, wzmocnienia ich oddziaływania i zapewnienia korzyści dla jak największej liczby obywateli europejskich.

Dążenie do waloryzacji ma trzy skutki:

- Mobilizację potencjału poszczególnych projektów:

Przy opracowywaniu każdego z projektów wspieranych w ramach programu należy dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić jego waloryzację. Projektodawcy powinni dążyć do uwidocznienia wyników swoich projektów, szerzenia wiedzy na ich temat oraz zapewnienia trwałości. Można na przykład zachęcać media do relacjonowania przebiegu projektów. Można także informować lub, w miarę możliwości, angażować wybranych urzędników na szczeblu lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim. Kolejna możliwość to zaplanowanie produkcji materiałów informacyjnych ułatwiających rozpowszechnianie i wykorzystywanie wyników, takich jak ulotki, płyty DVD, witryny internetowe, publikacje itp. Tego rodzaju działania pozwalają dłużej wykorzystywać wyniki projektu, a po jego zakończeniu nadal oddziałują pozytywnie na dużą liczbę odbiorców. Planując działania waloryzacyjne jako część projektu, projektodawcy podnoszą jakość swojej pracy i aktywnie przyczyniają się do ogólnego upowszechnienia programu Europa dla Obywateli. Aspekt ten zostanie należycie uwzględniony na etapie jakościowej oceny wniosków.

- Tworzenie struktur programu:

Program opracowano z myślą o jego możliwie największym oddziaływaniu, które można zapewnić np. ustalając priorytety odnoszące się do całego programu lub tworząc sieci

organizacji mających doświadczenie w tym samym obszarze tematycznym. Działanie „Razem dla Europy" ma do odegrania szczególną rolę w tej dziedzinie.

- Działania podejmowane przez Komisję Europejską:

Komisja Europejska najpierw analizuje sytuację pod względem waloryzacji w ramach programu, a następnie podejmuje różne działania na rzecz poprawy tego aspektu, wspierając w tym zakresie projektodawców.

Struktura programu Europa dla Obywateli

Program Europa dla Obywateli ma osiągnąć założone cele dzięki zaprogramowanym czterem działaniom, w skład których wchodzą różne poddziałania.

Działanie 1 – Aktywni obywatele dla Europy

Jest to działanie konkretnie ukierunkowane specjalnie na udział obywateli. Obejmuje ono dwa rodzaje poddziałań:

Partnerstwo miast

Polega ono na promowaniu lub prowadzeniu bezpośredniej wymiany między obywatelami Europy, którzy uczestniczą w działaniach w ramach partnerstwa miast oraz na zachęcaniu do tworzenia sieci i do współpracy między miastami partnerskimi.

Projekty obywatelskie i środki wsparcia

W ramach tego działania można wspierać rozmaite projekty o wymiarze ponadnarodowym i międzysektorowym, bezpośrednio angażujące obywateli. W projektach tych powinni uczestniczyć obywatele o różnych horyzontach, wspólnie działający lub debatujący o wspólnych zagadnieniach europejskich na poziomie lokalnym i europejskim. W tym celu należy stosować innowacyjne metody umożliwiające im uczestnictwo w projektach.

Aby ulepszać programy partnerstwa miast i projekty obywatelskie, finansowane są środki wsparcia w celu wymiany najlepszych praktyk, porównywania doświadczeń zainteresowanych stron oraz rozwoju nowych umiejętności.

Działanie 2 – Aktywne społeczeństwo obywatelskie w Europie

Działanie to jest skierowane do organizacji społeczeństwa obywatelskiego i zespołów ekspertów otrzymujących wsparcie strukturalne na podstawie programu prac (dotacje operacyjne) lub wsparcie dla projektów ponadnarodowych (dotacje na działania). Działanie obejmuje trzy zestawy poddziałań:

Wsparcie strukturalne dla organizacji badających europejski porządek publiczny (zespołów ekspertów)

Poddziałanie to ma na celu wzmocnienie instytucjonalnych zdolności organizacji badających europejski porządek publiczny (zespołów ekspertów), które są w stanie przedstawiać nowe pomysły i refleksje w dziedzinie zagadnień europejskich, aktywnego obywatelstwa europejskiego lub wartości europejskich.

Wsparcie strukturalne dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim

Poddziałanie zapewni organizacjom społeczeństwa obywatelskiego o wymiarze europejskim stabilność i zdolność do rozwijania działalności na poziomie europejskim.

Jego celem jest pomoc w tworzeniu zorganizowanego, spójnego i aktywnego społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim.

Wsparcie dla projektów inicjowanych przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego

Poddziałanie ma na celu wspieranie współpracy organizacji społeczeństwa obywatelskiego z różnych krajów w zakresie konkretnych projektów. Mogą brać w nim udział rozmaite organizacje działające na szczeblu lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim.

Działanie 3 – Razem dla Europy

Celem działania jest pogłębianie koncepcji „aktywnego obywatelstwa europejskiego" oraz szerzenie wiedzy o niej w całej Europie za pomocą trzech zestawów poddziałań, co przyczyni się do przybliżania Europy jej obywatelom.

Wydarzenia o szerokim oddźwięku publicznym

Poddziałanie to ma na celu wspieranie imprez organizowanych przez Komisję, ewentualnie we współpracy z państwami członkowskimi lub innymi odpowiednimi partnerami, które pomagają zwiększyć ich poczucie przynależności do tej samej społeczności oraz zaangażowanie w projekt europejski.

Badania

Aby lepiej zrozumieć istotę aktywnego obywatelstwa na poziomie europejskim, Komisja przeprowadzi badania, ankiety i sondaże opinii publicznej.

Narzędzia informowania i rozpowszechniania informacji

Rozmaite narzędzia informacyjne umożliwią wszechstronne informowanie o różnych działaniach realizowanych w związku z programem, o innych działaniach europejskich związanych z kwestią obywatelstwa oraz o wszelkich odpowiednich inicjatywach.

Działanie 4 – Aktywna pamięć europejska

Celem działania jest ochrona najważniejszych obiektów i zbiorów archiwalnych dotyczących przesiedleń oraz upamiętnienie ofiar nazizmu i stalinizmu. Jest to sposób, by oderwać się od przeszłości i wspólnie budować przyszłość.

Sekcja B

Wdrażanie programu Europa dla Obywateli

Kto wdraża program Europa dla Obywateli?

Komisja Europejska

Komisja Europejska jest stroną ostatecznie odpowiedzialną za sprawne funkcjonowanie programu Europa dla Obywateli. Komisja na bieżąco zarządza budżetem programu oraz wytycza jego priorytety, cele i kryteria w konsultacji z Komitetem Programowym. Ponadto nadzoruje i monitoruje ogólne wdrażanie programu, działania uzupełniające oraz jego ocenę na poziomie europejskim.

Komisja Europejska zleca te zadania Agencji.

Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego

Agencja Wykonawcza ds. Edukacji, Kultury i Sektora Audiowizualnego (EACEA), utworzona na mocy decyzji 2005/56/WE Komisji Europejskiej z dnia 14 stycznia 2005 r. jest odpowiedzialna za wdrażanie większości działań programu Europa dla Obywateli. Zarządza ona pełnymi cyklami projektowymi.

EACEA jest również odpowiedzialna za „Punkty Europy dla Obywateli" (PEC), które zapewniają ukierunkowane rozpowszechnianie na poziomie podstawowym informacji na temat wdrażania programu, działań w jego ramach oraz możliwości finansowych. Listę „Punktów Europy dla Obywateli" (PEC) można znaleźć na stronie internetowej EACEA.

Państwa członkowskie i inne kraje uczestniczące

Państwa członkowskie UE uczestniczą we wdrażaniu programu Europa dla Obywateli, w szczególności za pośrednictwem Komitetu Programowego, do którego delegują swoich przedstawicieli. Z Komitetem Programowym formalnie uzgadnia się różne aspekty wdrażania programu, na przykład projekt rocznego planu pracy, kryteria wyboru i procedury, ogólną równowagę między różnymi działaniami itp. Inne kraje uczestniczące w programie biorą udział w pracy Komitetu jako obserwatorzy bez prawa głosu.

Państwa członkowskie i inne kraje uczestniczące w programie będą również zajmować się rozpowszechnianiem informacji i ogólną promocją programu Europa dla Obywateli. Takie procedury, jak rozpowszechnianie informacji o programie lub zapewnianie pomocy wnioskodawcom można wprowadzać stopniowo, uwzględniając sytuację w różnych krajach uczestniczących.

Budżet programu

Całkowity budżet programu przyznany na siedem lat (2007–2013) wynosi 215 milionów EUR. Wysokość budżetu rocznego zależy od decyzji władz budżetowych. Na podanej poniżej stronie internetowej można śledzić poszczególne etapy przyjmowania budżetu i sprawdzić jego ostateczną wersję na 2007 r. Program podlega linii budżetowej 15 06 66.

http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm#table-1_3

W decyzji ustanawiającej program ustalono następujący podział całkowitego budżetu:

- Działanie 1: co najmniej 45%
- Działanie 2: około 31%
- Działanie 3: około 10%
- Działanie 4: około 4%

Kto może uczestniczyć w programie Europa dla Obywateli?

Bezpośredni beneficjenci dotacji

W programie mogą wziąć udział wszystkie zainteresowane strony promujące aktywne obywatelstwo europejskie.

W przewodniku określono kryteria kwalifikowalności dla organizacji składających wnisek o udział w poszczególnych poddziałaniach głównych i pomocniczych.

Grupa docelowa

Grupą docelową programu jest grupa obywateli „europejskich", która dla celów programu obejmuje obywateli wszystkich państw członkowskich UE, obywateli innych krajów uczestniczących oraz osoby mające legalne prawo do pobytu w krajach uczestniczących.

Kraje uczestniczące w programie

Program jest otwarty dla następujących „krajów uczestniczących w programie”:

Państwa członkowskie UE

Program jest otwarty dla państw członkowskich Unii Europejskiej; są to następujące kraje:

Austria	Niemcy	Holandia
Belgia	Grecja	Polska
Bułgaria	Węgry	Portugalia
Cypr	Irlandia	Rumunia
Czechy	Włochy	Słowacja
Dania	Łotwa	Słowenia
Estonia	Litwa	Hiszpania
Finlandia	Luksemburg	Szwecja
Francja	Malta	Wielka Brytania

Inne kraje uczestniczące w programie

Poniższy kraj przystąpił do programu i może w związku z tym brać w pełni udział we wszystkich działaniach w ramach programu:

Chorwacja (od listopada 2007 r.)

Inne kraje, które mogą uczestniczyć w programie

W programie mogą wziąć udział także inne kraje, a mianowicie państwa członkowskie EFTA będące stronami Porozumienia EOG, kraje kandydujące i kraje Bałkanów Zachodnich pod warunkiem spełnienia pewnych zobowiązań prawnych i finansowych.

Poniższa lista zawiera kraje, które nie przystąpiły jeszcze do programu, ale **mogłyby w przyszłości w nim uczestniczyć**.

Kraje członkowskie Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) będące stronami Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG)		
Islandia	Liechtenstein	Norwegia
Kraje kandydujące do przystąpienia do Unii Europejskiej		
Była Jugosłowiańska Republika Macedonii (FYROM)	Turcja	
Kraje Bałkanów Zachodnich		
Albania Bośnia i Hercegowina	Czarnogóra	Serbia Kosowo zgodnie z rezolucją 1244 Rady Bezpieczeństwa Narodów Zjednoczonych

Ogólne procedury wyboru

Wszyscy projektodawcy, którzy zamierzają przedłożyć projekt w celu uzyskania wsparcia finansowego od Unii Europejskiej w ramach programu Europa dla Obywateli powinni przeczytać dokładnie ten rozdział, który został przygotowany zgodnie z przepisami rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do dotacji unijnych.

W celu przedłożenia projektu w ramach programu Europa dla Obywateli należy postępować w następujący sposób:

- sprawdzić, czy wniosek dotyczący projektu zgodny jest z kryteriami programu
- sprawdzić, czy wniosek dotyczący projektu zgodny jest z zasadami ogólnymi i warunkami finansowymi
- wypełnić i złożyć wniosek do Agencji Wykonawczej.

• Kryteria programu

Wnioski będą oceniane według następujących kryteriów: kryteriów kwalifikowalności, kryteriów wykluczenia, kryteriów wyboru i kryteriów przyznawania dotacji.

Kryteria kwalifikowalności

Wnioski będą sprawdzane pod kątem całkowitego spełniania kryteriów kwalifikowalności. Jeśli projekt nie spełnia takich kryteriów, zostanie odrzucony bez dodatkowej oceny. Niektóre kryteria kwalifikowalności są wspólne dla wszystkich działań i poddziałań programu, zaś niektóre mają zastosowanie wyłącznie do konkretnych działań lub poddziałań.
Wnioskodawca musi być organizacją o celu niezarobkowym.
Aby projekt był uznany za kwalifikowalny, musi spełniać wszystkie kryteria kwalifikowalności dotyczące tego działania lub poddziałania, w ramach którego wniosek jest składany. Szczegółowe informacje na temat kryteriów kwalifikowalności przedstawione są w sekcji C niniejszego przewodnika.

Kryteria wykluczenia
Podpisując formularz wniosku, wnioskodawcy składają honorowe oświadczenie, że nie znajdują się w żadnej z poniższych sytuacji wymienionych w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich (rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002).
Wnioskodawcy zostaną wykluczeni, jeżeli dotyczy ich jedna z poniżej opisanych sytuacji:

- są w stanie upadłości, likwidacji, pod zarządem sądowym, prowadzą postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą, podlegają postępowaniu sądowemu dotyczącemu tych spraw, bądź też znajdują się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;
- zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo naruszające zasady etyki zawodowej;
- byli winni poważnego wykroczenia zawodowego, które instytucja zamawiająca może udowodnić za pomocą dowolnej dokumentacji;

- nie wykonali zobowiązań w zakresie opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne lub zalegają z płatnością podatków nałożonych przepisami prawa kraju, w którym mają siedzibę, lub z kraju instytucji zamawiającej, lub kraju, w którym zamówienie ma być wykonane;
- zostali skazani prawomocnym wyrokiem za nadużycie finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej lub każdą inną nielegalną działalność naruszającą finansowe interesy Wspólnot;
- uznano, iż w rażący sposób naruszyli warunki zamówienia poprzez niewykonanie swoich zobowiązań kontraktowych, wynikających z innej procedury udzielania zamówień lub procedury udzielania dotacji finansowanych z budżetu Wspólnoty.

Wnioskodawcy nie otrzymają wsparcia finansowego, jeżeli w trakcie procedury przyznawania dotacji:

- znajdują się konflikcie interesów;
- są winni złożenia nieprawdziwych informacji lub nie złożyli informacji wymaganych jako warunek udziału w procedurze przyznawania dotacji.

Zgodnie z przepisami art. 93–96 rozporządzenia finansowego na wnioskodawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje lub nie wykonali swoich zobowiązań kontraktowych wynikających z wcześniejszej procedury udzielania dotacji mogą zostać nałożone kary administracyjne i finansowe.
Te kryteria wykluczenia mają zastosowanie do wszystkich działań i poddziałań programu Europa dla Obywateli. Aby je spełnić wnioskodawca musi podpisać deklarację zaświadczającą, że nie znajduje się w żadnej z sytuacji, o których mowa w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego. Deklaracja taka stanowi oddzielną część formularza wniosku.

Kryteria wyboru
Kryteria wyboru umożliwiają Agencji Wykonawczej ocenę możliwości finansowych i operacyjnych wnioskodawcy w zakresie realizacji proponowanego projektu. Te kryteria wyboru mają zastosowanie do wszystkich działań i poddziałań programu Europa dla Obywateli.
Właściwe możliwości finansowe oznaczają, że wnioskodawca ma stabilne i wystarczające źródła finansowania umożliwiające kontynuowanie działalności przez czas trwania projektu.
Weryfikacja możliwości finansowych nie ma zastosowania do:
- wnioskodawców składających wnioski o dotacje nie przekraczające 25 000 EUR,
- organów publicznych.

W przypadku ustalenia, że wymagane możliwości finansowe – oceniane na podstawie złożonych dokumentów – nie zostały dowiedzione lub nie są wystarczające, Agencja może:
- zwrócić się z prośbą o udzielenie dodatkowych informacji,
- zażądać gwarancji bankowej,
- zaproponować umowę w sprawie przyznania dotacji bez prefinansowania,
- odrzucić wniosek.

Możliwości operacyjne oznaczają, że wnioskodawca musi wskazać, że posiada kompetencje i motywację niezbędne do realizacji proponowanego projektu. Stanowi to oddzielną część formularza wniosku.

Kryteria przyznawania dotacji

Kryteria przyznawania dotacji to wskaźniki umożliwiające Agencji Wykonawczej dokonanie oceny jakości projektów zgłoszonych do przyznania dotacji.
Na podstawie tych kryteriów dotacje przyznawane są tym projektom, które zwiększają ogólną efektywność programu Europa dla Obywateli.
Kryteria przyznawania dotacji przedstawione w tym przewodniku wskazują dokładnie, jakie elementy zostaną uwzględnione przy ocenianiu jakości projektu.
Szczegółowe informacje na temat wszystkich kryteriów przyznawania w odniesieniu do działań i poddziałań są przedstawione w sekcji C niniejszego przewodnika.

Zasady ogólne

Zasady finansowe

Tak jak w przypadku każdego rodzaju dofinansowania wspólnotowego, dotacje finansowe przyznawane w ramach programu Europa dla Obywateli podlegają zasadom wynikającym z rozporządzenia finansowego[3] mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Unii Europejskiej, takim jak ogólne warunki Komisji Europejskiej. Ich stosowanie jest obowiązkowe.

W stosownym przypadku konkretne lub bardziej szczegółowe informacje można znaleźć w opisie każdego działania.

Rodzaje dofinansowania

Program Europa dla Obywateli przewiduje dwa rodzaje dotacji:

- dotacje dla projektów,
- dotacje dla budżetu operacyjnego jednostki promującej aktywne obywatelstwo europejskie.

Kwota dofinansowania

Należy mieć na uwadze, że kwotę przyznaną na mocy umowy/decyzji uważa się za maksymalną i nie można jej w żadnym wypadku zwiększyć.

Kwota ostateczna dofinansowania, która zostaje ustalona po przeanalizowaniu sprawozdania końcowego, może być mniejsza od kwoty maksymalnej podanej w umowie/decyzji (np. ostateczną wartość dotacji według stawek stałych oblicza się na podstawie faktycznej liczby uczestników, a nie liczby przewidywanej).

Działalność o charakterze niezarobkowym

Celem ani skutkiem przyznawanych dotacji nie może być generowanie zysków dla beneficjenta. W praktyce oznacza to, że:

---

[3] Dz.U. L 248/ 16/9/2002: Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich, zmienione rozporządzeniem Rady (WE, Euratom) nr 1995/2006 z dnia 13 grudnia 2006 r., rozporządzeniem Rady (WE, Euratom) nr 1525/2007 z dnia 17 grudnia 2007 r. oraz sprostowane sprostowaniem Dz.U. L 025 z 30.1.2003 (1605/2002), Dz.U. L099 z 14.4.2007 (1605/2002), Dz.U. L048 z 22.2.2008 (1995/2006).

- Dz.U. 357/ 31/12/2002 rozporządzenie Komisji (WE, Euratom) nr 2342/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich, zmienione rozporządzeniem Komisji (WE, Euratom) nr 1261/2005 z 20.7.2005, rozporządzeniem Komisji (WE, Euratom) nr 1248/2006 z 7.8.2006 oraz rozporządzeniem Komisji (EC, Euratom) nr 478/2007 z 23.4.2007 sprostowane sprostowaniem Dz.U. L 345 z 28.12.2005 (2342/2002).

- jeżeli łączny dochód z projektu jest wyższy niż ostateczna suma jego kosztów, kwota dotacji wspólnotowej zostanie stosownie obniżona po przeanalizowaniu sprawozdania końcowego. Zasada ta nie dotyczy dotacji obliczanych według kwot ryczałtowych i skali kosztów jednostkowych;
- organizacja otrzymująca dotację na pokrycie kosztów operacyjnych nie może osiągać nadwyżki w budżecie operacyjnym.

Wygenerowanie zysku może spowodować konieczność zwrotu wcześniej otrzymanych kwot.

Współfinansowanie

Dotacja nie może być jedynym źródłem finansowania projektu. Projektodawcy muszą wykazać zaangażowanie w projekt, znajdując źródła finansowania inne niż dotacja wspólnotowa. Można w tym celu zorganizować zbiórkę funduszy, udostępnić środki własne lub też uzyskać dofinansowanie od innych organizacji (np. władz lokalnych lub regionalnych, fundacji itp.). Do sprawozdania końcowego należy dołączyć potwierdzenie współfinansowania. Zasada ta nie dotyczy dotacji obliczanych według kwot ryczałtowych i skali kosztów jednostkowych.

Praca ochotnicza i inne rodzaje wkładu rzeczowego to często istotne składniki projektów inicjowanych przez organizacje działające w dziedzinie objętej programem. We wnioskach o dotacje wnioskodawcy powinni poinformować o wszelkich wkładach rzeczowych, gdyż są to ważne elementy brane pod uwagę podczas jakościowej i ilościowej oceny wniosków. Jednak w celu uproszczenia postępowania w budżecie projektu formalnie nie podaje się wartości tych wkładów jako wydatków kwalifikowalnych.

Zakaz podwójnego finansowania

Każdy beneficjent może uzyskać z budżetu wspólnotowego tylko i wyłącznie jedną dotację na ten sam projekt. W jednym roku rozliczeniowym beneficjent może uzyskać tylko jedną dotację na pokrycie kosztów operacyjnych.

Projekty lub organizacje, które wystąpiły lub zamierzają wystąpić o kolejną dotację wspólnotową w ramach programu Europa dla Obywateli lub w ramach innego programu instytucji europejskich, muszą wskazać to wyraźnie w swoim wniosku i poinformować Agencję o wyniku rozpatrywania równolegle złożonego wniosku. Projektów, które ostatecznie uzyskają inną dotację wspólnotową, nie kwalifikuje się do dofinansowania.

Niektóre działania i poddziałania mogą podlegać bardziej surowym zasadom opisanym w odpowiedniej sekcji przewodnika programowego.

Brak mocy wstecznej

Nie przyznaje się dotacji wstecz na projekty już ukończone.

Można przyznać dofinansowanie na projekt, który już się rozpoczął, o ile wnioskodawca potrafi wykazać konieczność uruchomienia projektu przed podpisaniem umowy/decyzji. W takich przypadkach wydatki kwalifikujące się do dofinansowania nie mogą zostać poniesione przed datą przedłożenia wniosku o dotację.

Realizację projektu przed podpisaniem umowy/decyzji organizacja rozpoczyna na własną odpowiedzialność i nie zwiększa to jej szans na otrzymanie dotacji.

Gwarancja

Agencja może wymagać od każdej organizacji, której przyznano dotację, by najpierw przedstawiła gwarancję, co pozwala ograniczyć ryzyko związane z wypłatą prefinansowania.

Gwarancję finansową w euro wystawia zatwierdzony bank lub instytucja finansowa zarejestrowana w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej.

Na wniosek beneficjenta gwarancja może zostać zastąpiona osobistym i solidarnym zabezpieczeniem osoby trzeciej lub solidarną, nieodwracalną i bezwarunkową gwarancją beneficjentów danego działania, którzy są stroną umowy w sprawie przyznania dotacji/decyzji w sprawie przyznania dotacji, po zatwierdzeniu przez właściwego intendenta.

Gwarancja będzie zwalniana, w miarę jak z kwotą prefinansowania będą się zrównywać kwoty płatności pośrednich i płatności końcowej na rzecz beneficjenta zgodnie z warunkami umowy/decyzji w sprawie przyznania dotacji.

Warunek ten nie dotyczy organów publicznych.

Inne zasady

Decyzja w sprawie przyznania dotacji i umowa w sprawie przyznania dotacji

Po zatwierdzeniu projektu beneficjent otrzymuje decyzję w sprawie przyznania dotacji lub umowę w sprawie przyznania dotacji, w zależności od konkretnego działania/poddziałania oraz siedziby prawnej beneficjenta.

Decyzja w sprawie przyznania dotacji to jednostronny akt przyznający dotację beneficjentowi. W przeciwieństwie do umowy w sprawie przyznania dotacji, decyzja nie musi być podpisana przez beneficjenta, który może rozpocząć działania bezpośrednio po jej otrzymaniu. Dzięki temu otrzymanie decyzji przyspiesza całą procedurę.

Umowa w sprawie przyznania dotacji musi zostać podpisana przez beneficjenta i odesłana niezwłocznie do Agencji Wykonawczej. Agencja jest ostatnią stroną podpisującą umowę.

Szablony decyzji w sprawie przyznania dotacji i umowy w sprawie przyznania dotacji zamieszczone są na stronie internetowej

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Podwykonawstwo i zamówienia publiczne

Bez uszczerbku dla zastosowania dyrektywy nr 2004/18/WE w przypadkach, kiedy wdrożenie projektu wymaga podwykonawstwa lub zamówienia publicznego beneficjenci mają obowiązek udzielić zamówienia wykonawcy, którego oferta jest najbardziej korzystna gospodarczo, to znaczy wykonawcy oferującemu najlepszy współczynnik cena-jakość, unikając jednocześnie konfliktu interesów.

Jeśli wdrożenie projektu wymaga udzielenia zamówienia o wartości powyżej 60 000 EUR, Agencja Wykonawcza może zażądać od beneficjentów zastosowania się do specjalnych zasad poza tymi przedstawionymi w ustępie powyżej. Te specjalne zasady oparte są na regułach zawartych w rozporządzeniu finansowym WE i określane z uwzględnieniem wartości danych umów, względnej wielkości wkładu wspólnotowego w stosunku do całości kosztów projektu oraz ryzyka.

Jeśli przewiduje się podwykonawstwo, wnioskodawca musi wskazać w momencie składania wniosku o dotację, które części projektu przeznaczone są do podwykonawstwa.

Jawność

Beneficjenci muszą wyraźnie przedstawić wkład Unii Europejskiej we wszystkich publikacjach związanych z działaniami, na jakie przeznaczona jest dotacja.

Ponadto beneficjenci mają obowiązek uwidocznienia nazwy i logo Unii Europejskiej, Komisji Europejskiej oraz programu Europa dla Obywateli na wszystkich publikacjach, plakatach, programach i innych produktach wytworzonych w ramach współfinansowanego projektu.

Jeśli wymaganie to nie zostanie spełnione w całości, dotacja dla beneficjenta może zostać zmniejszona.

Logo Unii Europejskiej znaleźć można na stronie internetowej

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kontrole

Wybrane projekty mogą zostać poddane kontroli. Osoba odpowiedzialna w danej organizacji zobowiązuje się swoim podpisem do przedstawienia dowodów, że dotacja została prawidłowo wykorzystana. EACEA, Komisja Europejska i Trybunał Obrachunkowy Wspólnot Europejskich lub organ przez nie upoważniony mogą sprawdzić wykorzystanie dotacji w dowolnym momencie w okresie pięciu lat po dokonaniu przez Agencję odpowiedniej płatności.

Ochrona danych

Wszystkie dane osobowe zawarte w umowie w sprawie przyznania dotacji przetwarzane są zgodnie z:

rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych, o ile ma zastosowanie oraz z ustawodawstwem krajowym państwa wnioskodawcy.

Dane będą przetwarzane wyłącznie w odniesieniu do wdrażania i oceniania programu, bez uszczerbku dla możliwości przekazywania danych organom odpowiedzialnym za inspekcje i audyty zgodnie z przepisami prawa Wspólnoty (służby audytu wewnętrznego, Europejski Trybunał Obrachunkowy, zespół ds. nieprawidłowości finansowych oraz Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych).

Przestrzeganie terminów

Jeśli po zatwierdzeniu projekt zostanie przesunięty w czasie, tak że zakończy się po dacie określonej w decyzji w sprawie przyznania dotacji/umowie w sprawie przyznania dotacji, należy złożyć oficjalną prośbę do Agencji Wykonawczej. W prośbie tej należy wyjaśnić przyczyny opóźnienia i zaproponować zmodyfikowany harmonogram. Agencja przeanalizuje prośbę i jeśli zostanie ona zaakceptowana, beneficjent otrzyma poprawkę do decyzji/umowy.

Nie będą akceptowane prośby o przedłużenie projektu powyżej trzech miesięcy (za wyjątkiem próśb w ramach działania 1.1 - Spotkania mieszkańców miast partnerskich).

Prośby należy złożyć co najmniej dwa miesiące przed zakończeniem projektu ustalonego w decyzji / umowie (za wyjątkiem próśb w ramach działania 1.1 - Spotkania mieszkańców miast partnerskich).

- ## Formularze wniosków

Oficjalne formularze wniosków pobrać można ze strony EACEA http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Sekcja C

Działania programowe

Działanie 1 – Aktywni obywatele dla Europy

Jakie są cele tego działania?

Zgodnie z założeniami programu, a zwłaszcza z poniższym celem szczegółowym, działanie to przewiduje przede wszystkim projekty z udziałem obywateli: umożliwianie spotkań społeczności lokalnych z całej Europy w celu poznania historii i wymiany doświadczeń, opinii i wartości i budowania potencjału na przyszłość. W ramach tego działania zachęca się do organizacji spotkań, wymian i debat obywateli europejskich z różnych krajów.

Działanie 1 dzieli się na dwa poddziałania:

- Partnerstwo miast

Polega ono na wykorzystaniu kontaktów między miastami partnerskimi nawiązanych na poziomie lokalnym w celu rozwijania wymian i współpracy.

- Projekty obywatelskie i środki wsparcia

To poddziałanie umożliwia wprowadzanie w życie innowacyjnych sposobów uczestnictwa obywateli.

Poddziałanie 1 - Partnerstwo miast

Partnerstwo miast to już dzisiaj europejska rzeczywistość, gdyż wiele miast związanych jest umowa partnerską z miejscowościami w innych krajach. Celem partnerstwa jest zachęcanie do współpracy między miastami i sprzyjanie wzajemnemu zrozumieniu między ich mieszkańcami. Ruch na rzecz partnerstwa miast zaczął się rozwijać po II wojnie światowej, równolegle do postępów w procesie integracji europejskiej. Jednym z ważniejszych wydarzeń było nawiązanie po upadku muru berlińskiego kontaktów partnerskich między miastami w państwach członkowskich UE i w krajach Europy Środkowej i Wschodniej, gdy te ostatnie przygotowywały się do integracji z Unią Europejskiej. Obecnie miasta partnerskie tworzą unikalną i gęstą sieć w Europie i poza jej granicami, mają więc do odegrania szczególną rolę wobec wyzwań czekających współczesną Europę, które znalazły odzwierciedlenie w celach programu.

Partnerstwo miast opiera się na udziale obywateli, współpracujących z władzami i stowarzyszeniami lokalnymi. Jest więc jednocześnie przejawem i zachętą do aktywnego uczestnictwa. Sprzyja wymianie doświadczeń dotyczących różnych zagadnień interesujących Europejczyków i daje wyjątkową okazję do poznania codziennego życia obywateli innych krajów europejskich. Dzięki połączeniu tych elementów partnerstwo miast stwarza realną możliwość lepszego wzajemnego zrozumienia między obywatelami, wzmocnienia poczucia odpowiedzialności za Unię Europejską i rozwoju tożsamości europejskiej.

Aby jak najlepiej wykorzystać ten potencjał, należy zapewnić odpowiednie narzędzia różnym podmiotom realizującym ideę partnerstwa miast i dostosować ją do różnorodnych zgłaszanych projektów. Dlatego poddziałanie to obejmuje dwa rodzaje działalności:

- Spotkania mieszkańców miast partnerskich
- Sieci miast partnerskich

Poddziałanie 1.1. Spotkania mieszkańców miast partnerskich

Szczegółowe cele

W spotkaniach mieszkańców miast partnerskich uczestniczą wielkie grona obywateli i ich grupy, korzystając z partnerstwa między miastami w celu rozwijania silnych, nieformalnych i osobistych relacji między obywatelami.

Spotkania te powinny opierać się na trzech następujących założeniach:

- **Zaangażowanie w integrację europejską**

Spotkania obywateli miast partnerskich powinny umacniać zaangażowanie uczestników w integrację europejską. Zgodnie z celami programu oraz tematami priorytetowymi cel ten można osiągnąć np. poprzez:

• dyskusje o podstawowej idei Unii Europejskiej, jej przyszłości i wartościach,
• kształcenie w zakresie uczestnictwa w życiu demokratycznym Unii Europejskiej,
• wymianę doświadczeń związanych z konkretnymi korzyściami płynącymi z integracji europejskiej na poziomie lokalnym lub na poziomie jednostki (wpływ polityki UE na społeczeństwa, jakość życia mieszkańców Europy itp.),
• przejawy solidarności i rozwinięcie poczucia przynależności do tej samej wspólnoty w Europie jako całości,
• wymianę poglądów i doświadczeń dotyczących stałych i rocznych priorytetowych tematów programu,
• wymianę poglądów na historię Europy widzianą z perspektywy lokalnej, w celu wyciągania wniosków z przeszłości i budowania przyszłości.
• doświadczania różnorodności kulturowej oraz odkrywania wspólnego dziedzictwa kulturowego Europy.

- **Aktywne uczestnictwo**

Spotkania obywateli miast partnerskich powinny być okazją do aktywnego uczestnictwa obywatelskiego na poziomie lokalnym: powinno to również zachęcić obywateli do większego zaangażowania na poziomie europejskim, przyczyniając się do rozwoju aktywnego obywatelstwa europejskiego. Spotkania powinny więc gromadzić dużą liczbę uczestników lokalnych czynnie zaangażowanych we wszystkie działania. Cel ten można osiągnąć poprzez:

• włączenie społeczności lokalnej w planowanie i wdrażanie projektu (lokalne stowarzyszenia, szkoły, wolontariusze, rodziny goszczące itp.),

• umożliwienie uczestnikom odegrania aktywnej roli.

- **Dialog międzykulturowy**

Spotkania mieszkańców miast partnerskich powinny promować udział każdego obywatela w dialogu międzykulturowym poprzez systematyczną współpracę ze społeczeństwem obywatelskim. Obywatele Europy powinni wiedzieć, jak istotny jest rozwój aktywnego obywatelstwa europejskiego, otwartego na świat, szanującego różnorodność kulturową i opartego na wspólnych wartościach Unii Europejskiej.

Kryteria kwalifikowalności

W ramach tego poddziałania stosuje się następujące kryteria kwalifikowalności:

Wnioskodawcy

Wnioskodawcą musi być:

- miasto, w którym odbywa się spotkanie, lub

- organizacja nienastawiona na zysk lub komitet do spraw partnerstwa posiadające status prawny (osobowość prawną) reprezentujące władze lokalne.

- Wnioskodawca musi mieć siedzibę w kraju uczestniczącym.
- Spotkanie może odbyć się w danym mieście tylko jeden raz w roku.

Partnerstwa

- Kwalifikujący się partnerzy projektów to:

  - miasto, lub

  - organizacja nienastawiona na zysk lub komitet do spraw partnerstwa posiadające status prawny (osobowość prawną) zlokalizowane w tym samym mieście, które reprezentują.

- Partner musi mieć siedzibę w kraju uczestniczącym.
- Partnerzy połączeni są umową partnerską lub przygotowują się do podpisania takiej umowy (zgodnie z deklaracjami złożonymi na formularzu wniosku).
- W tym samym roku kalendarzowym można przyznać dotację tylko na jeden projekt dwustronny obejmujący tych samych partnerów (za wyjątkiem projektów obejmujących przygotowanie lub podpisanie nowej umowy partnerskiej).

Liczba partnerów

- W projekcie muszą brać udział władze miast z co najmniej 2 krajów uczestniczących, z których co najmniej jeden jest państwem członkowskim UE.

Uczestnicy

- W projekcie musi uczestniczyć co najmniej 25 zaproszonych uczestników, przy czym co najmniej 5 z każdego zaproszonego miasta. „Zaproszeni uczestnicy" to uczestnicy zagraniczni wysłani przez miasta partnerskie.
- Co najmniej połowa uczestników powinna być innymi osobami niż obieralni przedstawiciele samorządu lokalnego lub urzędnicy miejscy.

Miejsce przeprowadzenia działań

- Działania muszą odbywać się w tym samym mieście, które reprezentuje wnioskodawca.

Okres trwania

- Maksymalny czas trwania spotkania wynosi 21 dni.

Program

- Harmonogram przewidywanych działań należy przedstawić we wniosku

Kwalifikujące się wnioski

- Oficjalny formularz wniosku powinien być wypełniony w całości, pismem maszynowym, w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej. Wnioski dotyczące projektów należy składać w przewidzianych terminach, a projekty powinny się rozpoczynać w odpowiednim kwalifikującym się okresie (zob. poniżej: Kiedy złożyć wniosek?).

Dokumenty administracyjne

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty administracyjne:

- deklarację, stanowiącą integralną część formularza wniosku, wypełnioną i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania wiążących prawnie zobowiązań w imieniu organizacji wnioskodawcy; deklaracja potwierdza status organizacji jako osoby prawnej oraz możliwości finansowe i operacyjne w odniesieniu do zrealizowania proponowanych działań, jak również zaświadcza, że wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z sytuacji wymienionych w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego;
- jeśli wnioskodawca jest organizacją nienastawioną na zysk lub komitetem do spraw partnerstwa, dowód, że organizacja nienastawiona na zysk lub komitet do spraw partnerstwa działają w imieniu władz lokalnych;
- formularz „Informacje o koncie bankowym" (dane bankowe) wypełniony przez wnioskodawcę i poświadczony przez bank. Pieczęć banku i podpis przedstawiciela banku nie są wymagane, jeśli do formularza załączono kopię wyciągu bankowego. Podpis właściciela rachunku jest konieczny we wszystkich przypadkach. Szablon formularza „Informacje o koncie bankowym" znajduje się na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm
- formularz „Osoby prawne" potwierdzający status prawny, należycie wypełniony i podpisany. Komitety/stowarzyszenia ds. partnerstwa muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalny dokument potwierdzający utworzenie komitetu/stowarzyszenia ds. partnerstwa (statut stowarzyszenia, dokument wskazujący datę i miejsce wpisu do rejestru, regulamin itp.) wraz z wszelkimi aktualizacjami lub zmianami. Wnioskodawcy, którzy mają numer VAT, muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalne zaświadczenie o rejestracji VAT. Urzędowy

formularz wniosku znajduje się na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Kryteria przyznawania dotacji

Projekty spełniające kryteria będą oceniane na podstawie kryteriów jakościowych i ilościowych opisanych poniżej.

Kryteria jakościowe

Kryteria jakościowe obejmują 80% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Związek projektu z celami i priorytetami programu**
(25% możliwych do zdobycia punktów)

Projekty powinny mieć związek z:

• ogólnymi celami programu,
• szczegółowymi celami poddziałania,
• stałymi i rocznymi priorytetami programu,
• zagadnieniami horyzontalnymi programu.

Szczególna uwaga zostanie poświęcona spotkaniom dotyczącym obchodów Dnia Europy (9 maja).

- **Znaczenie projektu i proponowanych metod**
(25% możliwych do zdobycia punktów)

• Jakość ram projektu (aktywne zaangażowanie wszystkich projektodawców w projekt; definicja programu, jakość etapu oceny)
• Jakość treści i metodologii projektu (tematyka istotna dla grupy uczestników; zastosowanie odpowiedniej metodologii; aktywne zaangażowanie uczestników i społeczności lokalnej w projekt; wymiar europejski).

- **Wpływ** (15% możliwych do zdobycia punktów)

• Wpływ projektu na uczestników (tzn. zwiększenie ich wiedzy na temat zagadnień związanych z UE oraz zaangażowanie w integrację europejską), efekt zwielokrotnienia.

- **Widoczność i działania uzupełniające** (15% możliwych do zdobycia punktów)

• Zapewnienie odpowiedniego zasięgu projektu (widoczność projektu i programu Europa dla Obywateli, działania uzupełniające, rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników, również na poziomie politycznym; konkretne plany działań na przyszłość obejmujące udział władz lokalnych i regionalnych oraz obywateli).

Kryteria ilościowe

Kryteria ilościowe obejmują 20% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Wpływ geograficzny** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba zaangażowanych krajów;
• wnioskodawcy składający wniosek po raz pierwszy;
• liczba państw, które przystąpiły do Unii Europejskiej po 1 maja 2004 r. wraz z Chorwacją.

- **Grupa docelowa** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba uczestników – w tym osób w niekorzystnej sytuacji – zrównoważona pod względem płci;
• liczba zaangażowanych młodych ludzi.

Jak przygotować dobry projekt?

Poniżej podano wskazówki dla wnioskodawców pozwalające podnieść jakość zgłoszonego projektu. Ponieważ projekt ocenia się na podstawie informacji zawartych we wniosku, bardzo ważne jest przedstawienie przejrzystej i pełnej dokumentacji zawierającej szczegółowy, uporządkowany i wyczerpujący program spotkania.

Należy także:

- zwrócić uwagę na cele programu, jego tematy priorytetowe, zagadnienia horyzontalne oraz koncepcję danego poddziałania;
- przedstawić przejrzysty i szczegółowy program spotkania;
- wyjaśnić, co się wydarzy, jaką rolę odegrają uczestnicy i czego się nauczą;
- upewnić się, że program przewiduje aktywną rolę uczestników;
- wyjaśnić, w jaki sposób społeczność lokalna zostanie zaangażowana w spotkanie (na etapie przygotowań, w trakcie spotkania, podczas ewentualnych działań uzupełniających);
- opisać działania promocyjne i inne sposoby zapewnienia widoczności spotkania.

Kiedy złożyć wniosek?

Termin składania wniosków dotyczących spotkań mieszkańców jest następujący:

Etap:	**Termin składania wniosków:**	**Spotkania rozpoczynające się w okresie:**

pierwszy	1 września	**1 stycznia – 30 września** *roku po terminie spotkania*
drugi	1 lutego	**1 czerwca** *roku, w którym zaplanowano spotkanie* **– 28 lutego** *roku po terminie spotkania*
trzeci	1 kwietnia	**1 sierpnia** *roku, w którym zaplanowano spotkanie* **– 30 kwietnia** *roku po terminie spotkania*
czwarty	1 czerwca	**1 października** *roku, w którym zaplanowano spotkanie* **– 30 czerwca** *roku po terminie spotkania*

Termin przypadający w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy nie zostanie przedłużony i wnioskodawcy muszą to uwzględnić przy planowaniu składania swoich wniosków.

Jak złożyć wniosek?

Wnioski można:

- złożyć przy wykorzystaniu formularza wniosku on-line (**do odwołania:** podpisana wersja papierowa wniosku ze wszystkimi obowiązkowymi, wypełnionymi załącznikami musi również zostać wysłana do Agencji Wykonawczej na podany niżej adres, w terminie właściwym dla składania wniosków); lub
- wysyłać pocztą lub pocztą kurierską na podany niżej adres — wówczas właściwą datą złożenia jest data nadania przesyłki, czyli data stempla pocztowego lub data na potwierdzeniu nadania przesyłki poleconej wydanym przez służby pocztowe lub kuriera; lub
- doręczać osobiście. W dniu wyznaczonym jako termin składania wniosków przesyłki doręczane osobiście są przyjmowane tylko do godz. 17:00.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – 'Town Twinning Citizens' Meetings'

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Bruksela, Belgia

Wnioski wysyłane faksem lub bezpośrednio pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kiedy i w jaki sposób ogłasza się wyniki?

Wnioskodawcy powinni zasadniczo otrzymać informacje o wyniku procedury wyboru w trakcie czwartego miesiąca po ostatecznym terminie składania wniosków.

Wykazy wybranych projektów będą publikowane na stronie internetowej:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Wnioskodawcy, których wnioski nie zostały wybrane, będą o tym pisemnie informowani.

Wnioskodawcy z krajów UE, których wnioski zostały przyjęte, otrzymają decyzję w sprawie przyznaniu dotacji, zaś wnioskodawcy spoza UE, których wnioski zostały przyjęte – umowę w sprawie przyznania dotacji.

W jaki sposób finansuje się działanie?

Obliczanie dotacji

Dotacje przyznawane na spotkania mieszkańców miast partnerskich mają na celu współfinansowanie kosztów organizacyjnych miasta przyjmującego (zakwaterowania, wyżywienia, transportu lokalnego, sal spotkań itp.) oraz kosztów podróży zaproszonych delegacji. Kwoty dotacji oblicza się według kwot ryczałtowych. Nie są one bezpośrednio powiązane z żadnymi konkretnymi kosztami, więc nie trzeba ich rozliczać ani uzasadniać. Kwotę dotacji oblicza się w następujący sposób:

• Dotację na koszty organizacyjne oblicza się mnożąc liczbę uczestników z zaproszonych miast przez liczbę dni spotkania oraz przez stawkę dzienną obowiązującą w kraju, w którym odbywa się spotkanie. Zestawienia stawek dziennych dla różnych krajów opublikowane są poniżej, na końcu opisu tego działania. Stawki dzienne stosowane w różnych krajach oblicza Urząd Statystyczny Wspólnot Europejskich (Eurostat), uwzględniając koszty utrzymania w poszczególnych krajach.

• Dotację na koszty podróży oblicza się dla każdej zaproszonej delegacji, mnożąc liczbę uczestników przez liczbę przebytych kilometrów (odległość przebyta tam i z powrotem dla podróży w dwie strony) i przez stawkę ryczałtową w wysokości 0,027 EUR/km/uczestnik.

Maksymalna kwota dotacji na projekt wynosi 22 000 EUR. Jeżeli jednak w spotkaniu uczestniczy co najmniej 10 miast, maksymalna kwota dotacji wynosi 40 000 EUR.

Minimalna kwota dotacji wynosi 2 500 EUR.

Zobowiązania umowne

Składając formularz wniosku o dotację, wnioskodawca podejmuje się spełnienia wszystkich warunków podanych w niniejszej sekcji przewodnika programowego, jak również ogólnych zasad podanych w przewodniku programowym.

Wszelkie zmiany w harmonogramie działań należy zgłosić na piśmie i z wyprzedzeniem do zatwierdzenia Agencji. Zmiany nie mogą naruszać zasadniczej koncepcji projektu.

Agencja przykłada szczególną wagę do kwestii właściwego administracyjnego i finansowego zarządzania projektami.

Beneficjent upoważnia Agencję i Komisję do wykorzystywania wyników działania według własnego uznania pod warunkiem przestrzegania obowiązku poufności oraz obowiązujących praw własności przemysłowej i intelektualnej.

Sprawozdanie końcowe i procedury płatności

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia wniosku przez Agencję beneficjent otrzymuje decyzję w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent ma siedzibę w państwie członkowskim UE) lub umowę w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent nie ma siedziby w państwie członkowskim UE) wystawioną w euro i precyzującą warunki oraz wysokość dofinansowania.

Nie wypłaca się prefinansowania.

Dotację wypłaca się beneficjentowi (miastu gospodarzowi spotkania) po przedłożeniu Agencji i zatwierdzeniu przez nią wniosku o zapłatę z załączonym sprawozdaniem ze spotkania oraz poświadczoną przez beneficjenta listą uczestników.

Sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu dwóch miesięcy po zakończeniu projektu; musi ono zawierać opis wyników projektu zestawionych z pierwotnymi założeniami. Do sprawozdania należy dołączyć wszelkie publikacje lub produkty powstałe w ramach projektu.

Jeśli koszty kwalifikowalne – oparte na liczbie uczestników i dni – poniesione w rzeczywistości przez beneficjenta w trakcie trwania projektu będą niższe niż przewidywane, finansowanie zostanie odpowiednio zmniejszone.

Formularz sprawozdania końcowego znajduje się na stronie *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm*

Stałe dawki dzienne dla kwalifikujących się krajów*	
Państwo **miasta organizującego**	**Stawka zryczałtowana za osobodzień w EUR**
Austria	16,63
Belgia	15,40
Bułgaria	11,40
Cypr	13,86
Czechy	13,41
Dania	21,05
Estonia	12,24
Finlandia	18,39
Francja	18,51
Niemcy	15,59
Grecja	14,40
Węgry	13,60
Irlandia	18,83
Włochy	16,91
Łotwa	12,00
Litwa	12,10
Luksemburg	15,40
Malta	13,85
Holandia	17,02
Polska	11,09
Portugalia	14,14
Rumunia	7,67
Słowacja	14,00
Słowenia	13,00
Hiszpania	15,49
Szwecja	18,08
Wielka Brytania	21,98
Chorwacja	10,89

Poddziałanie 1.2. Sieci miast partnerskich

Szczegółowe cele

Władze lokalne regularnie stykają się z nowymi zagadnieniami i biorą udział we wdrażaniu rozmaitych działań politycznych często wiążących się z wydarzeniami politycznymi na poziomie europejskim. Wydaje się, że tworzenie sieci między miastami, dotyczących zagadnień interesujących dla wszystkich stron, jest ważnym środkiem umożliwiającym prowadzenie rzeczowych dyskusji i wymianę dobrych praktyk.

Partnerstwo zapewnia silną więź między dwoma miastami — dlatego **potencjał sieci** opartych na związkach między wieloma miastami partnerskimi można wykorzystać do rozwijania między nimi *długotrwałej* współpracy *tematycznej*.

Komisja wspiera rozwój takich sieci, które mają znaczenie w kontekście zapewniania usystematyzowanej, intensywnej i wielowymiarowej współpracy między miastami partnerskimi, a tym samym pomagają poszerzyć oddziaływanie programu.

Oczekuje się, że projektodawcy przedstawią projekty łączące w sobie wiele działań (takich jak spotkania obywateli, warsztaty dla specjalistów i konferencje w ramach sieci) dotyczących tego samego tematu. Powinni oni również stworzyć narzędzia komunikacyjne dotyczące tych wydarzeń w celu promowania tworzenia ustrukturyzowanych i trwałych sieci tematycznych oraz rozpowszechniania wyników działań.

Działania powinny mieć określoną grupę docelową, dla której wybrana tematyka ma szczególne znaczenie oraz obejmować członków wspólnoty, którzy aktywnie działają w danym obszarze (specjalistów, lokalne stowarzyszenia, obywateli i grupy obywateli bezpośrednio zainteresowanych tematyką itp.).

Projekty te powinny służyć jako podstawa dla przyszłych inicjatyw i działań pomiędzy zaangażowanymi w nie miastami, dotyczących danej tematyki lub ewentualnie dalszych kwestii wspólnych dla wszystkich zainteresowanych.

Kryteria kwalifikowalności

W ramach tego poddziałania stosuje się następujące kryteria kwalifikowalności:

Wnioskodawcy

Wnioskodawcą musi być:

- miasto, lub
- lokalny/regionalny organ władzy, lub
- federacja/stowarzyszenie władz lokalnych, lub
- organizacja nienastawiona na zysk lub komitet do spraw partnerstwa posiadające status prawny (osobowość prawną) i reprezentujące władze lokalne.

Wnioskodawca musi mieć siedzibę w jednym z krajów uczestniczących w programie.

Partnerstwa

- Kwalifikujący się partnerzy projektów to miasta, władze lokalne/regionalne oraz organizacje nienastawione na zysk lub komitety ds. partnerstwa reprezentujące władze lokalne w krajach uczestniczących.
- Co najmniej dwa miasta uczestniczące w projekcie są powiązane umową partnerską lub przygotowują się do podpisania takiej umowy.

Liczba partnerów

- W projekcie muszą brać udział władze miast z co najmniej 4 krajów uczestniczących, z których co najmniej jeden jest państwem członkowskim UE.

Uczestnicy

- W projekcie musi uczestniczyć co najmniej 30 zaproszonych uczestników. „Zaproszeni uczestnicy" to uczestnicy zagraniczni wysłani przez miasta partnerskie.
- co najmniej **30% uczestników każdego wydarzenia** musi pochodzić z kwalifikujących się krajów **innych niż kraj będący gospodarzem wydarzenia**.

Miejsce przeprowadzenia działań

- Działania muszą zostać zorganizowane w jednym z krajów uczestniczących w programie.

Okres trwania

- Maksymalny czas trwania projektu wynosi 24 miesiące.
- Maksymalny czas każdego wydarzenia wynosi 21 dni.

Działania

- Należy przewidzieć co najmniej 3 wydarzenia na jeden projekt.

Program

- Harmonogram przewidywanych działań należy przedstawić we wniosku.

Kwalifikujące się wnioski

- Oficjalny formularz wniosku powinien być wypełniony w całości, pismem maszynowym, w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej. Wnioski dotyczące projektów należy składać w przewidzianych terminach, a projekty powinny się rozpoczynać w odpowiednim kwalifikującym się okresie (zob. poniżej: Kiedy złożyć wniosek?).

Dokumenty administracyjne

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty administracyjne:

- deklarację, stanowiącą integralną część formularza wniosku, wypełnioną i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania wiążących prawnie zobowiązań w imieniu organizacji wnioskodawcy; deklaracja potwierdza status organizacji jako osoby prawnej oraz możliwości finansowe i operacyjne w odniesieniu do zrealizowania proponowanych działań, jak również zaświadcza, że wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z sytuacji wymienionych w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego;
- jeśli wnioskodawca jest organizacją nienastawioną na zysk lub komitetem do spraw partnerstwa, dowód, że organizacja nienastawiona na zysk lub komitet do spraw partnerstwa działają w imieniu władz lokalnych;
- formularz „Informacje o koncie bankowym" (dane bankowe) wypełniony przez wnioskodawcę i poświadczony przez bank. Pieczęć banku i podpis przedstawiciela banku nie są wymagane, jeśli do formularza załączono kopię wyciągu bankowego. Podpis właściciela rachunku jest konieczny we wszystkich przypadkach. Szablon formularza „Informacje o koncie bankowym" znajduje się na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm
- formularz „Osoby prawne" potwierdzający status prawny, należycie wypełniony i podpisany. Komitety/stowarzyszenia ds. partnerstwa muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalny dokument

potwierdzający utworzenie komitetu/stowarzyszenia ds. partnerstwa (statut stowarzyszenia, dokument wskazujący datę i miejsce wpisu do rejestru, regulamin) wraz z wszelkimi aktualizacjami lub zmianami. Wnioskodawcy, którzy mają numer VAT, muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalne zaświadczenie o rejestracji VAT. Urzędowy formularz wniosku znajduje się na stronie internetowej:
http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

- w przypadku ubiegania się o dotację na kwotę przekraczającą 25 000 EUR, wnioskodawcy nie będący organami publicznymi muszą dołączyć do swojego wniosku rachunek zysków i strat oraz bilans wnioskodawcy za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. W takim przypadku należy również wypełnić formularz potwierdzający zdolność finansową. Dostępny jest on na stronie internetowej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kryteria przyznawania dotacji

Projekty spełniające kryteria będą oceniane na podstawie kryteriów jakościowych i ilościowych opisanych poniżej. Kryteria określa się następująco:

Kryteria jakościowe

Kryteria jakościowe obejmują 80% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Związek projektu z celami i priorytetami programu** (25% możliwych do zdobycia punktów)

  Projekty powinny mieć związek z:

  • ogólnymi celami programu,
  • szczegółowymi celami poddziałania,
  • stałymi i rocznymi priorytetami programu,
  • zagadnieniami horyzontalnymi programu.

- **Znaczenie projektu i proponowanych metod** (25% możliwych do zdobycia punktów)

  • Jakość ram projektu (aktywne zaangażowanie wszystkich projektodawców w projekt; jakość współpracy pomiędzy partnerami; definicja programu, jakość etapu oceny; współpraca z organizacjami społeczeństwa obywatelskiego – organizacjami nienastawionymi na zysk – jak wskazano w działaniu 2).
  • Jakość treści i metodologii projektu (tematyka istotna wspólnie dla grupy uczestników; zastosowanie odpowiedniej metodologii; aktywne zaangażowanie uczestników w projekt, wymiar europejski).

- **Wpływ** (15% możliwych do zdobycia punktów)

  • Wpływ projektu na uczestników i sieć; efekt zwielokrotnienia.

- **Widoczność i działania uzupełniające** (15% możliwych do zdobycia punktów)

  • Zapewnienie odpowiedniego projektu (widoczność projektu i programu Europa dla Obywateli, działania uzupełniające, rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników, również na poziomie politycznym; konkretne plany działań na przyszłość obejmujące udział władz lokalnych i regionalnych oraz obywateli).

Kryteria ilościowe

Kryteria ilościowe obejmują 20% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Wpływ geograficzny** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• Liczba zaangażowanych krajów;
• Liczba państw, które przystąpiły do Unii Europejskiej po 1 maja 2004 r. wraz z Chorwacją.

- **Grupa docelowa** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba uczestników – w tym osób w niekorzystnej sytuacji – zrównoważona pod względem płci
• liczba zaangażowanych młodych ludzi

Jak przygotować dobry projekt?

Poniżej podano wskazówki dla wnioskodawców pozwalające podnieść jakość zgłoszonego projektu. Ponieważ projekt ocenia się na podstawie informacji zawartych we wniosku, bardzo ważne jest przedstawienie przejrzystej i pełnej dokumentacji zawierającej szczegółowy, uporządkowany i wyczerpujący program konferencji.

Należy także:

- przedstawić przejrzysty i szczegółowy program każdego planowanego wydarzenia;
- wyjaśnić wpływ organizowanych imprez na przyszłą współpracę między uczestniczącymi miastami;
- stosować różnorodne metody realizacji programu (wykłady, debaty, dyskusje, warsztaty);
- skupić się na informacyjnych i edukacyjnych wartościach programu;

- omówić politykę europejską i jej wdrażanie na poziomie lokalnym, kwestię budowania i przyszłości Unii Europejskiej;
- przygotować akcję zachęcającą do debaty i wymiany doświadczeń między uczestniczącymi miastami;
- zaprosić lokalnych ekspertów (w charakterze prelegentów lub uczestników), specjalizujących się w dziedzinach wybranych na temat wydarzenia.

Kiedy złożyć wniosek?

Termin składania wniosków dotyczących sieci miast partnerskich jest następujący:

Etap:	**Termin składania wniosków:**	**Projekty rozpoczynające się w okresie:**
pierwszy	1 lutego	1 czerwca – 30 grudnia *roku, w którym przypada ostateczny termin projektu*
drugi	1 września	1 stycznia – 30 maja *roku po ostatecznym terminie projektu*

Termin przypadający w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy nie zostanie przedłużony i wnioskodawcy muszą to uwzględnić przy planowaniu składania swoich wniosków.

Jak złożyć wniosek?

Wnioski można:

wysyłać pocztą lub pocztą kurierską na podany niżej adres — wówczas właściwą datą złożenia jest data nadania przesyłki, czyli data stempla pocztowego lub data na potwierdzeniu nadania przesyłki poleconej wydanym przez służby pocztowe lub kuriera;

doręczać osobiście. W dniu wyznaczonym jako termin składania wniosków przesyłki doręczane osobiście są przyjmowane tylko do godz. 17:00.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – 'Networks of Twinned Towns'

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Bruksela, Belgia

Wnioski wysyłane faksem lub bezpośrednio pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kiedy i w jaki sposób ogłasza się wyniki?

Wnioskodawcy powinni otrzymać informacje o wyniku procedury wyboru w trakcie czwartego miesiąca po ostatecznym terminie składania wniosków.

Wykazy wybranych projektów będą publikowane na stronie internetowej:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Wnioskodawcy, których wnioski nie zostały wybrane, będą o tym pisemnie informowani.

Wnioskodawcy z krajów UE, których wnioski zostały przyjęte, otrzymają decyzję w sprawie przyznania dotacji, zaś wnioskodawcy spoza UE, których wnioski zostały przyjęte – umowę w sprawie przyznania dotacji.

W jaki sposób finansuje się działanie?

Maksymalna kwalifikowalna kwota na jeden projekt w ramach tego poddziałania wynosi **150 000** EUR.

Minimalna kwalifikowalna kwota wynosi **10 000** EUR.

System obliczania kwoty dotacji według stawek zryczałtowanych i kwot ryczałtowych wprowadzono w celu uproszczenia procedur z myślą zarówno o Agencji, jak i o beneficjentach. System zostanie oceniony na podstawie wyników i może być rozszerzony lub zmieniony.

Obliczanie dotacji

Dotacja na projekt sieci miast partnerskich obliczana jest głównie na podstawie liczby **uczestników** w wydarzeniach w podziale na liczbę **dni**. Kwota dotacji może się zwiększyć o kwotę zryczałtowaną, pod warunkiem, że wytwarzane są również **narzędzia komunikacyjne**. Można również zwrócić się o dodanie do kwoty dotacji kosztów koordynacji.

Kwotę dotacji oblicza się według stawek zryczałtowanych. Nie są one bezpośrednio powiązane z żadnymi konkretnymi kosztami, więc nie trzeba ich rozliczać ani uzasadniać.

Wymagane jest szczegółowe wyliczenie dotacji na każde wydarzenie.

Całkowitą kwotę dotacji oblicza się dodając:

- całkowite kwoty, o które wnioskowano dla każdego „wydarzenia”;

- wnioskowaną kwotę na „narzędzia komunikacyjne”, jeśli wysunięto taki wniosek;

- wnioskowaną kwotę na koszty koordynacji, jeśli wysunięto taki wniosek.

Obliczenia kwoty dotacji na każde wydarzenie dokonuje się w następujący sposób:

- W zależności od tego, czy uczestnik jest określony jako **lokalny** czy **zagraniczny** oraz w zależności od **miejsca, w którym odbywa się wydarzenie**, stosuje się różne stawki zryczałtowane za osobodzień. W poniższej tabeli podano szczegółowe informacje o stawkach zryczałtowanych.

- Uczestnikiem lokalnym jest osoba zamieszkała w kraju, w którym odbywa się wydarzenie. Do uczestników lokalnych stosuje się podane niżej stawki zryczałtowane.

- Uczestnikiem zagranicznym jest osoba zamieszkała w kraju kwalifikującym się do udziału w programie, innym niż kraj, w którym odbywa się wydarzenie. Do uczestników zagranicznych stosuje się podane niżej stawki zryczałtowane.

- Przy obliczaniu dotacji uwzględnia się maksymalnie 400 dni uczestnictwa (1 osoba uczestnicząca w wydarzeniu przez 1 dzień = 1 dzień uczestnictwa).

Obliczenia kwoty dotacji na „narzędzia komunikacyjne” dokonuje się w następujący sposób:

Dotację można uzyskać na trzy rodzaje „narzędzi komunikacyjnych”:

- publikacje
- produkcja na płycie DVD lub CD-ROM
- witryna internetowa

Dotacja ryczałtowa przyznawana na **każdy** z tych trzech rodzajów „narzędzi komunikacyjnych” wynosi **1 500 EUR**. We wszystkich krajach stosuje się taką samą stawkę.

Beneficjenci mogą otrzymać dotację na **maksymalnie trzy różne „narzędzia komunikacyjne”** (tj. nie na dwa produkty tego samego rodzaju). Zatem całkowita maksymalna stała kwota dotacji przeznaczonej na „narzędzia komunikacyjne” wynosi **4 500 EUR**.

Koszty koordynacji

Koszty koordynacji obliczane są na podstawie kwoty ryczałtowej w wysokości 500 EUR na rok na partnera. W ramach tej pozycji przyznana zostanie kwota w wysokości maksymalnie 15 000 EUR na projekt.

Zobowiązania umowne

Składając formularz wniosku o dotację, wnioskodawca podejmuje się spełnienia wszystkich warunków podanych w niniejszej sekcji przewodnika programowego, jak również ogólnych zasad podanych w przewodniku programowym.

Wszelkie zmiany w harmonogramie działań należy zgłosić na piśmie do zatwierdzenia Agencji co najmniej dwa miesiące przed końcem projektu przewidzianym w decyzji. Zmiany nie mogą naruszać zasadniczej koncepcji projektu.

Agencja przykłada szczególną wagę do kwestii właściwego administracyjnego i finansowego zarządzania projektami.

Beneficjent upoważnia Agencję i Komisję do wykorzystywania wyników działania według własnego uznania pod warunkiem przestrzegania obowiązku poufności oraz obowiązujących praw własności przemysłowej i intelektualnej.

Sprawozdanie końcowe i procedury płatności

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia wniosku przez Agencję beneficjent otrzymuje decyzję w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent ma siedzibę w państwie członkowskim UE) lub umowę w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent nie ma siedziby w państwie członkowskim UE) wystawioną w euro i precyzującą warunki oraz wysokość dofinansowania.

W przypadku decyzji beneficjent musi pisemnie potwierdzić zamiar wdrożenia projektu, aby otrzymać wypłatę prefinansowania w wysokości 50% całkowitej dotacji. Jeśli Agencja nie otrzyma pisemnego potwierdzenia, cała kwota zostanie wypłacona jednorazowo na podstawie sprawozdania końcowego.

W przypadku umowy w sprawie przyznania dotacji beneficjent musi ją podpisać i odesłać do Agencji. Agencja Wykonawcza jest ostatnią stroną podpisującą umowę. Wypłata prefinansowania nastąpi w ciągu 45 dni od daty podpisania umowy przez Agencję.

Prefinansowanie ma na celu zapewnienie przepływu środków pieniężnych do beneficjenta. Agencja może zażądać, aby każdy beneficjent, któremu przyznano dotację, uprzednio dostarczył gwarancję w celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z wypłatą prefinansowania. W takim przypadku wypłata prefinansowania jest uzależniona od otrzymania gwarancji.

Dotacja zostanie wypłacona beneficjentowi po złożeniu do Agencji i zaakceptowaniu przez nią wniosku o płatność dołączonego do formularza sprawozdania końcowego.

Sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu dwóch miesięcy po zakończeniu projektu (oficjalne formularze sprawozdania końcowego są dostępne na stronach internetowych Agencji Wykonawczej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) i musi ono zawierać opis wyników projektu zestawionych z pierwotnymi założeniami. Do sprawozdania należy dołączyć wszelkie publikacje lub produkty powstałe w ramach projektu.

Jeśli koszty kwalifikowalne – oparte na liczbie uczestników i dni – poniesione w rzeczywistości przez beneficjenta w trakcie trwania projektu będą niższe niż przewidywane, finansowanie zostanie odpowiednio zmniejszone.

Beneficjenci zobowiązują się do realizacji projektów zgodnie z ustaleniami podanymi we wniosku o dotację najpóźniej 2 miesiące przed końcem projektu określonym w decyzji/umowie. Każda zmiana w projekcie wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Agencję.

Miejsce wydarzenia	**Stała stawka dzienna zryczałtowana na uczestnika lokalnego**	**Stała stawka dzienna zryczałtowana na uczestnika zagranicznego**
Belgia	54,23 EUR	84,02 EUR
Bułgaria	15,70 EUR	24,33 EUR
Czechy	34,95 EUR	54,14 EUR
Dania	56,21 EUR	87,08 EUR
Niemcy	50,60 EUR	78,40 EUR
Estonia	29,85 EUR	46,24 EUR
Grecja	38,99 EUR	60,40 EUR
Hiszpania	45,00 EUR	69,72 EUR
Francja	49,27 EUR	76,33 EUR
Irlandia	63,92 EUR	99,03 EUR
Włochy	45,64 EUR	70,71 EUR
Cypr	40,55 EUR	62,82 EUR
Łotwa	24,02 EUR	37,21 EUR
Litwa	25,26 EUR	39,13 EUR
Luksemburg	64,38 EUR	99,74 EUR
Węgry	29,21 EUR	45,25 EUR
Malta	32,01 EUR	49,58 EUR
Holandia	57,91 EUR	89,71 EUR
Austria	56,57 EUR	87,64 EUR
Polska	23,47 EUR	36,35 EUR
Portugalia	32,05 EUR	49,66 EUR
Rumunia	16,44 EUR	25,47 EUR
Słowenia	38,39 EUR	59,47 EUR

Słowacja	27,28 EUR	42,26 EUR
Miejsce wydarzenia	**Stała stawka dzienna zryczałtowana na uczestnika lokalnego**	**Stała stawka dzienna zryczałtowana na uczestnika zagranicznego**
Finlandia	51,94 EUR	80,46 EUR
Szwecja	53,27 EUR	82,52 EUR
Wielka Brytania	53,82 EUR	83,38 EUR
Chorwacja	22,50 EUR	34,86 EUR

Poddziałanie 2 – Projekty obywatelskie i środki wsparcia

Poddziałanie 2.1 – Projekty obywatelskie

Szczegółowe cele

Jednym z ważniejszych wyzwań dla Unii Europejskiej jest obecnie zasypanie przepaści dzielącej obywateli Unii od jej instytucji. W tym kontekście celem tego poddziałania jest zbadanie innowacyjnych metodologii i strategii zachęcania obywateli do aktywnego udziału w działaniach na poziomie europejskim oraz stymulowania dialogu pomiędzy obywatelami i instytucjami Europy. Poddziałanie to jest oparte na działaniu pilotażowym „Projekty obywatelskie", zrealizowanym przez Komisję Europejską w latach 2006-2007 i zakończonym sukcesem. Doświadczenie to pokazało również, że w tego typu projektach potrzebne jest podejście tematyczne w celu lepszego wykorzystania potencjału takich działań i zapewnienia interakcji z decydentami.

W ramach tego wspierane działania będą rozmaite projekty o wymiarze ponadnarodowym i międzysektorowym, bezpośrednio angażujące obywateli. Projekty mające na celu zachęcenie do udziału w działaniach na poziomie lokalnym będą traktowane jako najważniejsze.

Poddziałanie to ma w szczególności na celu wspieranie projektów obywatelskich umożliwiających:

a) gromadzenie opinii obywateli na temat kluczowych wyzwań, z którymi Europa zmierzy się w przyszłości;
b) badanie nowych metodologii promujących aktywne interakcje i dyskusje pomiędzy obywatelami dotyczące kwestii związanych ze strategiami unijnymi mającymi wpływ na życie codzienne;
c) stworzenie mechanizmów, które pozwolą obywatelom Europy na rozwijanie kompetencji obywatelskich oraz formułowanie poglądów i opinii na temat procesu integracji europejskiej w formie zaleceń dla decydentów na poziomie europejskim;
d) zachęcenie do podjęcia dialogu pomiędzy obywatelami Europy a instytucjami UE, co ma umocnić pozycję obywateli w polityce europejskiej oraz ich wpływ na nią, a także zapewnić odpowiednie reagowanie instytucji UE na opinie obywateli.

Cele te można osiągnąć wykorzystując różne formy i podejścia metodologiczne. Możliwą opcją jest formuła „panelu obywatelskiego".

Konieczne jest wspieranie prawdziwego podejścia oddolnego w zakresie przygotowywania i wdrażania projektów, zaś obywatele w nich uczestniczący powinni mieć możliwość formułowania zaleceń, które mogłyby zostać wykorzystane w działaniach politycznych na poziomie europejskim.

Zalecenia obywateli wynikające z tych procesów to wartościowy wkład dla Komisji Europejskiej, jako że obejmują dodatkowy rodzaj treści, inny niż wkład otrzymywany przez Komisję poprzez konwencjonalne kanały konsultacyjne.

Dyrekcja Generalna ds. Edukacji i Kultury pragnie uczestniczyć w tym procesie jako aktywny rozmówca i rzeczywisty partner dla organizacji zaangażowanych w organizowanie paneli obywatelskich. Dlatego też Dyrekcja Generalna postanowiła przedstawić informacje i ekspertyzy dotyczące tematów z wybranych projektów w celu ułatwienia kontaktu z innymi specjalistami europejskimi oraz przeprowadzenia odpowiednich działań następczych w stosunku do zaleceń obywateli wynikających z projektu.

Kryteria kwalifikowalności

W ramach tego poddziałania stosuje się następujące kryteria kwalifikowalności:

Wnioskodawcy

Wnioskodawcą musi być:

- lokalny organ władzy, lub

- organizacja społeczeństwa obywatelskiego nienastawiona na zysk posiadająca status prawny (osobowość prawną).

Wnioskodawca musi mieć siedzibę w jednym z krajów uczestniczących w programie.

Partnerstwa

Kwalifikujący się partnerzy projektów to organy publiczne oraz organizacje nienastawione na zysk zlokalizowane w krajach uczestniczących.

Liczba partnerów

Projekt musi obejmować co najmniej 5 krajów uczestniczących, w tym co najmniej jedno państwo członkowskie UE.

Liczba uczestników

- W projekcie musi brać udział co najmniej 200 uczestników.
- Co najmniej 20% uczestników projektu musi pochodzić z kwalifikujących się krajów innych niż kraj będący gospodarzem wydarzenia.

Miejsce przeprowadzenia działań

Działania muszą być przeprowadzone w jednym z krajów uczestniczących w programie (zob. sekcja B „Kraje uczestniczące”).

Okres trwania

Maksymalny czas trwania projektu wynosi 12 miesięcy.

Program

We wniosku należy podać szczegółowych plan działania określający główne zadania, harmonogram i oczekiwane osiągnięcia w trakcie trwania projektu.

Kwalifikujące się wnioski

Oficjalny formularz wniosku powinien być wypełniony w całości, pismem maszynowym, w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej. Wnioski dotyczące projektów należy składać w przewidzianych terminach, a projekty powinny się rozpoczynać w odpowiednim kwalifikującym się okresie (zob. poniżej: Kiedy złożyć wniosek?). Oficjalny formularz wniosku jest dostępny na stronie:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Dokumenty administracyjne

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty administracyjne:

• deklarację, stanowiącą integralną część formularza wniosku, wypełnioną i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania wiążących prawnie zobowiązań w imieniu organizacji wnioskodawcy; deklaracja potwierdza status organizacji jako osoby prawnej oraz możliwości finansowe i operacyjne w odniesieniu do zrealizowania proponowanych działań, jak również zaświadcza, że wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z sytuacji wymienionych w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego;

• formularz „Informacje o koncie bankowym" (dane bankowe) wypełniony przez wnioskodawcę i poświadczony przez bank. Pieczęć banku i podpis przedstawiciela banku nie są wymagane, jeśli do formularza załączono kopię wyciągu bankowego. Podpis właściciela rachunku jest konieczny we wszystkich przypadkach. Szablon formularza „Informacje o koncie bankowym" znajduje się na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm.

• formularz „Osoby prawne" potwierdzający status prawny, należycie wypełniony i podpisany. Stowarzyszenia nienastawione na zysk muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalny dokument potwierdzający utworzenie stowarzyszenia (statut stowarzyszenia, dokument wskazujący datę i miejsce wpisu do rejestru, regulamin itp.) wraz z wszelkimi aktualizacjami lub zmianami. Wnioskodawcy, którzy mają numer VAT, muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalne zaświadczenie o rejestracji VAT. Urzędowy formularz wniosku znajduje się na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

• w przypadku ubiegania się o dotację na kwotę przekraczającą 25 000 EUR, wnioskodawcy nie będący organami publicznymi muszą dołączyć do swojego wniosku rachunek zysków i strat oraz bilans wnioskodawcy za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. W takim przypadku

należy również wypełnić formularz potwierdzający zdolność finansową. Dostępny jest on na stronie internetowej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

• życiorys osoby odpowiedzialnej za realizację projektu.

Kryteria przyznawania dotacji

Projekty spełniające kryteria będą oceniane na podstawie kryteriów jakościowych i ilościowych opisanych poniżej.

Kryteria jakościowe

Kryteria jakościowe obejmują 80% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Związek projektu z celami i priorytetami programu** (25% możliwych do zdobycia punktów)

  Projekty powinny mieć związek z:
  • ogólnymi celami programu,
  • szczegółowymi celami poddziałania,
  • stałymi i rocznymi priorytetami programu,
  • zagadnieniami horyzontalnymi programu.

- **Znaczenie projektu i proponowanych metod** (25% możliwych do zdobycia punktów)

  • Jakość ram projektu (aktywne zaangażowanie wszystkich projektodawców w projekt; jakość współpracy pomiędzy partnerami; definicja programu; współpraca z organizacjami społeczeństwa obywatelskiego – organizacjami nienastawionymi na zysk – jak wskazano w działaniu 2).
  • Jakość treści i metodologii projektu (zastosowanie odpowiedniej metodologii zgodnie z wybraną grupą docelową oraz typologia zaproponowanych zadań; wymiar europejski).

- **Wpływ** (15% możliwych do zdobycia punktów)

  • Wpływ projektu na uczestników, efekt zwielokrotnienia.

- **Widoczność i działania uzupełniające** (15% możliwych do zdobycia punktów)

  • Zapewnienie odpowiedniego projektu (widoczność projektu i programu, opracowanie nowych działań obywateli w postaci działań uzupełniających, wkład w rozwój polityki europejskiej w różnych obszarach itp.; rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników, również na poziomie politycznym; konkretne plany działań na przyszłość obejmujące udział władz lokalnych i regionalnych oraz obywateli).

Kryteria ilościowe

Kryteria ilościowe obejmują 20% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Wpływ geograficzny** (10% możliwych do zdobycia punktów)
  - liczba zaangażowanych krajów;
  - liczba zaangażowanych organizacji.

- **Grupa docelowa** (10% możliwych do zdobycia punktów)
  - liczba zaangażowanych uczestników;
  - liczba osób pośrednio objętych zasięgiem projektu.

Jak przygotować dobry projekt?

Poniżej podano wskazówki dla wnioskodawców pozwalające podnieść jakość zgłoszonego projektu. Ze względu na fakt, że projekt ocenia się na podstawie informacji zawartych we wniosku, bardzo ważne jest przedstawienie przejrzystej i pełnej dokumentacji zawierającej szczegółowy, uporządkowany i wyczerpujący program spotkania.

Kilka wskazówek:

- **Wybór uczestników**

Zgłoszony wniosek powinien zawierać wyjaśnienie, jaka metoda wyboru obywateli, którzy wezmą udział w panelu została zastosowana (wybór losowy, na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów). Należy zwrócić szczególną uwagę na zaangażowanie zwykłych obywateli z różnych grup demograficznych, społecznych i zawodowych oraz zaangażowanie tych obywateli, którzy sami nie wzięliby udziału w projektach o charakterze europejskim.

- **Formułowanie opinii**

Zgłoszony wniosek powinien zawierać wyjaśnienie, jakie metody zostały zastosowane w procesie formułowania opinii indywidualnych osób i opinii zbiorowych. Należy zapewnić odpowiednią moderację aby ułatwić debatę, zwrócić uwagę na opinie mniejszości i zachęcić wszystkich do udziału.

- **Jakość informacji**

Zgłoszony wniosek powinien zawierać wyjaśnienie, w jaki sposób uczestnicy otrzymają informacje o wybranych tematach. Projektodawca powinien dopilnować, aby informacje dostarczone uczestnikom były zbilansowane oraz że uwzględnione zostały różne kluczowe aspekty danej kwestii. Należy zachęcać do stosowania podejścia oddolnego w odniesieniu do źródeł informacji.

- **Dostępne przykłady**

Dodatkowe informacje na temat niektórych projektów zaakceptowanych w trakcie działania pilotażowego można znaleźć na stronie internetowej http://www.citizenspanel.eu/index.php?lang=en.

Kiedy złożyć wniosek?

Termin składania wniosków dotyczących projektów obywatelskich jest następujący:

Termin składania wniosków:	Projekty rozpoczynające się w okresie:
1 czerwca	**1 grudnia** *roku, w którym upływa ostateczny termin* – **28 lutego** *następnego roku po ostatecznym terminie*

Jak złożyć wniosek?

Wnioski można składać w następujący sposób:

- wysyłać pocztą lub pocztą kurierską na podany niżej adres — wówczas właściwą datą złożenia jest data nadania przesyłki, czyli data stempla pocztowego lub data na potwierdzeniu nadania przesyłki poleconej wydanym przez służby pocztowe lub kuriera; albo
- doręczać osobiście. W dniu wyznaczonym jako termin składania wniosków przesyłki doręczane osobiście są przyjmowane tylko do godz. 17:00.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – 'Citizens' projects'

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Bruksela, Belgia

Wnioski wysyłane faksem lub bezpośrednio pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kiedy i w jaki sposób ogłasza się wyniki?

Wnioskodawcy powinni otrzymać informacje o wyniku procedury wyboru w trakcie czwartego miesiąca po ostatecznym terminie składania wniosków.

Wykazy wybranych projektów będą publikowane na stronie internetowej:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Wnioskodawcy, których wnioski nie zostały wybrane, będą o tym pisemnie informowani.

Wnioskodawcy z krajów UE, których wnioski zostały przyjęte, otrzymają decyzję w sprawie przyznania dotacji, zaś wnioskodawcy spoza UE, których wnioski zostały przyjęte – umowę w sprawie przyznania dotacji.

W jaki sposób finansuje się działanie?

Kwotę dotacji oblicza się na podstawie zbilansowanej, szczegółowej prognozy budżetowej z kwotami podanymi w euro. Do sporządzenia prognozy należy wykorzystać tabelę dołączoną do formularza wniosku.

Kwota dotacji nie może przekroczyć **maksymalnej stawki wynoszącej 60% kwalifikowalnych kosztów** danego działania. Co najmniej 40% całkowitych szacunkowych kwalifikowalnych wydatków należy zatem pokryć ze źródeł innych niż budżet Unii Europejskiej. Przyznana kwota nie może w żadnym wypadku przekroczyć kwoty, o którą wnioskowano.

Maksymalna kwalifikowalna kwota dotacji na jeden projekt w ramach tego poddziałania **wynosi 250 000** EUR.

Minimalna kwota dotacji wynosi **100 000 EUR**.

Do wniosku należy dołączyć szczegółową prognozę budżetową w euro. Wnioskodawcy mający siedzibę w kraju spoza strefy euro muszą zastosować kursy wymiany opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, seria C, z dnia 1 czerwca poprzedzającego złożenie wniosku o dotację.

Prognoza budżetowa musi być zbilansowana, co oznacza, że łączna kwota szacunkowych wydatków musi być równa przewidywanej kwocie finansowania (łączna kwota wydatków = łączna kwota przychodów) ze wszystkich źródeł (w tym z dotacji wspólnotowej). W prognozie budżetowej należy w przejrzysty sposób przedstawić wszystkie kwalifikowalne koszty.

Wnioskodawca musi określić wszystkie pozostałe źródła i kwoty finansowania danego projektu lub innych projektów i działań, które otrzymał lub o które wnioskował w danym roku obrachunkowym.

Konto (lub subkonto) beneficjenta powinno umożliwiać łatwą identyfikację kwot wpłacanych przez Agencję.

Po ostatecznym zatwierdzeniu wniosku przez Agencję decyzja w sprawie przyznania dotacji/umowa w sprawie przyznania dotacji, wyrażająca kwotę w euro i określająca warunki i poziom finansowania zostanie opracowana przez Agencję i wysłana do wnioskodawcy na piśmie.

Sprawozdanie końcowe i procedury płatności

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia wniosku przez Agencję beneficjent otrzymuje decyzję w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent ma siedzibę w państwie członkowskim UE) lub umowę w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent nie ma siedziby w państwie członkowskim UE) wystawioną w euro i precyzującą warunki oraz wysokość dofinansowania.

W przypadku decyzji beneficjent musi pisemnie potwierdzić zamiar wdrożenia projektu, aby otrzymać wypłatę prefinansowania w wysokości 50% całkowitej dotacji. Jeśli EACEA nie otrzyma pisemnego potwierdzenia, pojedyncza płatność zostanie dokonana na podstawie sprawozdania końcowego.

W przypadku umowy w sprawie przyznania dotacji beneficjent musi ją podpisać i odesłać do Agencji. Agencja Wykonawcza jest ostatnią stroną podpisującą umowę. Wypłata prefinansowania nastąpi w ciągu 45 dni od daty podpisania umowy przez Agencję.

Prefinansowanie ma na celu zapewnienie przepływu środków pieniężnych do beneficjenta. Agencja może zażądać, aby każdy beneficjent, któremu przyznano dotację, uprzednio dostarczył gwarancję w celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z wypłatą prefinansowania. W takim przypadku wypłata prefinansowania jest uzależniona od otrzymania gwarancji.

Dotacja zostanie wypłacona beneficjentowi po złożeniu do Agencji i zaakceptowaniu przez nią wniosku o płatność dołączonego do formularza sprawozdania końcowego.

Sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu dwóch miesięcy po zakończeniu projektu (oficjalne formularze sprawozdania końcowego są dostępne na stronach internetowych Agencji Wykonawczej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) i musi ono zawierać opis wyników projektu zestawionych z pierwotnymi założeniami. Do sprawozdania należy dołączyć wszelkie publikacje lub produkty powstałe w ramach projektu.

Jeżeli suma wszystkich faktycznych kwalifikowalnych kosztów projektu jest niższa niż całkowita szacunkowa kwota kwalifikowalnych kosztów, Agencja proporcjonalnie obniża kwotę dotacji. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nadwyżki wypłaconej przez EACEA w wypadku gdy końcowa kwota dotacji jest mniejsza niż kwota prefinansowania.

Beneficjenci zobowiązują się do realizacji projektów zgodnie z ustaleniami podanymi we wniosku o dotację. Każda zmiana w projekcie wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Agencję.

Kwalifikowalne koszty projektu

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach tego poddziałania są koszty:

– niezbędne do wdrożenia tego projektu, uwzględnione w budżecie wstępnym dołączonym do umowy i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności pod względem oszczędności oraz efektywności pod względem kosztów;
– poniesione w trakcie trwania projektu przez beneficjenta, jak określono w umowie;
– faktycznie poniesione przez beneficjenta, zarejestrowane w księgach rachunkowych beneficjenta według obowiązujących zasad rachunkowości oraz zadeklarowane zgodnie z obowiązującym prawem podatkowym i przepisami dotyczącymi ubezpieczenia społecznego;
– możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte oryginalnymi dokumentami uzupełniającymi.

Wewnętrzne procedury rachunkowości i audytu beneficjenta muszą dopuszczać bezpośrednie uzgodnienie kosztów i przychodów zadeklarowanych w odniesieniu do działania z odpowiadającymi sprawozdaniami finansowymi i dokumentami uzupełniającymi.

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie:

Kwalifikowalnymi kosztami bezpośrednimi w odniesieniu do projektu są koszty, które, z należytym uwzględnieniem warunków kwalifikowalności określonych w poprzednim akapicie, można określić jako koszty szczegółowe bezpośrednio powiązane z realizacją projektu i ponoszone w związku z projektem. W szczególności kwalifikowalne są następujące koszty bezpośrednie:

– koszty osobowe związane z wykonaniem projektu, odpowiadające płacom realnym wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i innymi kosztami wchodzącymi w skład wynagrodzenia na mocy obowiązującego prawa, o ile nie przekraczają one stawek średnich odpowiadających standardowej polityce beneficjenta w zakresie wynagrodzeń. Wynagrodzenia pracowników sektora publicznego są kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy są opłacane lub zwracane przez beneficjenta, a pracownicy ci są bezpośrednio i wyłącznie zatrudnieni do pracy nad projektem. Jeżeli pracy nad projektem poświęcają jedynie część czasu pracy, to przy rozliczeniu uznaje się tylko odpowiedni procent ich wynagrodzenia. Zatrudnienie tych pracowników do prac nad projektem należy wykazać, przedstawiając umowy o oddelegowaniu, opisy obowiązków, arkusze czasu pracy lub w inny sposób.
Koszty osobowe nie mogą przekroczyć **20%** całkowitej kwoty kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich określonej w szacunkowym budżecie przedłożonym przez wnioskodawcę.

– koszty podróży i pobytu. Koszty utrzymania i zakwaterowania nie mogą przekroczyć skali stawek dziennych dostępnych na stronie internetowej: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*

– koszty związane z:
* informacją, produkcją, komunikacją i rozpowszechnianiem;
* organizacją imprez szkoleniowych i imprez dotyczących informowania i rozpowszechniania informacji;
* koszty wynikające bezpośrednio z wymogów określonych w umowie w sprawie przyznania dotacji, w tym koszty gwarancji finansowych.

- zakup sprzętu (nowego lub używanego), o ile został zamortyzowany zgodnie z przepisami podatkowymi i rachunkowymi obowiązującymi w odniesieniu do beneficjenta i generalnie akceptowanymi dla tego rodzaju sprzętu. Agencja może uwzględnić jedynie tę część amortyzacji sprzętu, która odpowiada okresowi użycia na potrzeby projektu oraz stawce rzeczywistego zużycia do celów działania, z wyjątkiem przypadków, gdy charakter lub kontekst jego użycia uzasadnia inne traktowanie przez Agencję.

Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty administracyjne)

Kwota ryczałtowa (koszty pośrednie) nieprzekraczająca 7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów działania, odpowiadająca ogólnym kosztom administracyjnym beneficjenta, które można uważać za ponoszone w związku z projektem.

Koszty pośrednie nie mogą obejmować kosztów ujętych w innej pozycji budżetowej.

Jeżeli beneficjent otrzymał już dotację operacyjną przyznaną przez instytucję lub organ Wspólnoty, koszty pośrednie nie kwalifikują się do finansowania.

Koszty niekwalifikowalne

W kontekście tego poddziałania następujące koszty nie kwalifikują się do finansowania:
- zysk z kapitału lub koszty kapitału zainwestowanego;
- dług i koszty jego obsługi;
- rezerwy na wypadek strat lub zobowiązań;
- niespłacone odsetki;
- wątpliwe należności;
- straty związane z wymianą walut;
- VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjent udowodni, że nie może go odzyskać;
- koszty zgłoszone przez beneficjenta i pokryte w ramach innego działania lub programu prac objętego dotacją wspólnotową;
- nadmierne lub nierozważne wydatki;
- koszty zastępstwa osób zaangażowanych w pracę nad projektem;
- koszty podróży do lub z krajów nieuczestniczących w programie, o ile nie zostały uprzednio zatwierdzone przez Agencję;
- bieżące koszty operacyjne, amortyzacji i wyposażenia;
- opłaty za usługi finansowe (z wyjątkiem gwarancji finansowych);

- praca ochotnicza i wkład rzeczowy innego rodzaju.

Poddziałanie 2.2. Środki wsparcia

Szczegółowe cele

Poddziałanie to stanowi narzędzie na rzecz zwiększania jakości projektów przedstawionych w ramach działania 1 „Aktywni obywatele dla Europy". Wspiera ono również wymianę doświadczeń, specjalistycznej wiedzy i *dobrych praktyk*, a także działania, które mogą prowadzić do nawiązania trwałego partnerstwa i ustanowienia trwałych sieci.

Duża liczba miast europejskich angażuje się w działania związane z partnerstwem miast i uczestniczy w nich. Jako ruch ogólnoeuropejski partnerstwo miast posiada jednak znaczący niewykorzystany potencjał. Poddziałanie to jest ukierunkowane na stowarzyszenia i federacje organów lokalnych i inne podmioty, które posiadają wiedzę specjalistyczną i doświadczenie w zakresie partnerstwa miast i które mogą dotrzeć do znaczącej liczby miast.

Organizacje związane z procesem partnerstwa miast i tworzeniem sieci miast partnerskich mogą potrzebować porad w zakresie poszukiwania partnerów, pozyskiwania środków, angażowania zainteresowanych stron i lokalnych organizacji, wymiany najlepszych praktyk itp.

Środki wsparcia mogą również pomóc projektodawcom poradzić sobie z takimi kwestiami, jak aktywne obywatelstwo europejskie lub dialog międzykulturowy w ich własnym lokalnym zakresie.

Zgodnie z oczekiwaniami środki wsparcia odpowiadające na wyżej wymienione potrzeby mają:

- promować koncepcję partnerstwa miast;
- nawiązywać, ożywiać i rozwijać relacje pomiędzy miastami partnerskimi;
- poprawiać jakość działań w ramach istniejących relacji partnerskich, w szczególności poprzez rozwój współpracy tematycznej;
- rozwijać nowe umiejętności wśród tych, którzy są odpowiedzialni za działania w zakresie partnerstwa miast na szczeblu lokalnym.

Należy dążyć do tego, by środki dotarły do wielu miast, dzięki czemu przyniosą znaczący efekt mnożnikowy.

Środki wsparcia mogą przyjmować różnorodne formy, takie jak:

- doradztwo mające na celu zapewnienie praktycznych porad dotyczących przygotowania i realizacji projektów dobrej jakości (od procedur składania wniosku, aż po wewnętrzną ocenę projektów);

- sesje szkoleniowe, które umożliwią odpowiedzialnym za działania w zakresie partnerstwa miast poszerzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej na ten temat oraz lepsze zrozumienie kontekstu europejskiego i pracę w jego ramach;
- wydarzenia krajowe i międzynarodowe promujące koncepcję partnerstwa miast wśród władz lokalnych;
- narzędzia umożliwiające poszukiwanie partnerów i tworzenie sieci, jak również podnoszenie świadomości i zainteresowania partnerstwem miast, na przykład poprzez publikacje, materiały audiowizualne i witryny internetowe;
- wymiana najlepszych praktyk i gromadzenie doświadczeń we wspieraniu partnerstwa miast w Europie.

Kryteria kwalifikowalności

W ramach tego poddziałania stosuje się następujące kryteria kwalifikowalności:

Wnioskodawcy

Wnioskodawca musi być:

- stowarzyszeniem lub federacją organów lokalnych lub

- organizacją nienastawioną na zysk posiadającą status prawny (osobowość prawną).

Musi posiadać siedzibę w jednym z krajów uczestniczących w programie.

Partnerstwa

Kwalifikowalnymi partnerami w ramach projektu są stowarzyszenia lub federacje organów lokalnych oraz organizacje nienastawione na zysk posiadające status prawny (osobowość prawną), z siedzibą w krajach uczestniczących.

Liczba partnerów

Projekt musi obejmować co najmniej 2 kraje uczestniczące, w tym co najmniej jedno państwo członkowskie UE.

Miejsce przeprowadzenia działań

Działania muszą zostać zorganizowane w jednym z krajów uczestniczących w programie.

Okres trwania

Maksymalny czas trwania projektu wynosi 12 miesięcy.

Działania

Należy przewidzieć co najmniej 2 wydarzenia na jeden projekt.

Program

We wniosku należy podać szczegółowych plan działania określający główne zadania, harmonogram i oczekiwane osiągnięcia w trakcie trwania projektu.

Kwalifikujące się wnioski

Oficjalny formularz wniosku powinien być wypełniony w całości, pismem maszynowym, w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej. Wnioski dotyczące projektów należy składać w przewidzianych terminach, a projekty powinny się rozpoczynać w odpowiednim kwalifikującym się okresie (zob. poniżej: Kiedy złożyć wniosek?). Oficjalny formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Dokumenty administracyjne

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty administracyjne:

- deklarację, stanowiącą integralną część formularza wniosku, wypełnioną i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania wiążących prawnie zobowiązań w imieniu organizacji wnioskodawcy; deklaracja potwierdza status organizacji jako osoby prawnej oraz możliwości finansowe i operacyjne w odniesieniu do zrealizowania proponowanych działań, jak również zaświadcza, że wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z sytuacji wymienionych w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego;
- formularz „Informacje o koncie bankowym" (dane bankowe) wypełniony przez wnioskodawcę i poświadczony przez bank. Pieczęć banku i podpis przedstawiciela banku nie są wymagane, jeśli do formularza załączono kopię wyciągu bankowego. Podpis właściciela rachunku jest konieczny we wszystkich przypadkach. Szablon formularza „Informacje o koncie bankowym" znajduje się na stronie internetowej: *http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm*
- formularz „Osoby prawne" potwierdzający status prawny, należycie wypełniony i podpisany. Komitety/stowarzyszenia ds. partnerstwa muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalny dokument potwierdzający utworzenie komitetu/stowarzyszenia ds. partnerstwa (statut stowarzyszenia, dokument wskazujący datę i miejsce wpisu do rejestru) wraz z wszelkimi aktualizacjami lub zmianami. Wnioskodawcy, którzy mają numer VAT, muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalne zaświadczenie o rejestracji VAT. Urzędowy formularz wniosku znajduje się na stronie internetowej: *http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm*
- w przypadku ubiegania się o dotację na kwotę przekraczającą 25 000 EUR, wnioskodawcy nie będący organami publicznymi muszą dołączyć do swojego wniosku rachunek zysków i strat oraz bilans wnioskodawcy za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. W takim przypadku należy również wypełnić formularz potwierdzający zdolność finansową. Formularz ten jest dostępny na stronie internetowej: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*
- życiorys osoby odpowiedzialnej za realizację projektu.

Kryteria przyznawania dotacji

Projekty spełniające kryteria będą oceniane na podstawie kryteriów jakościowych i ilościowych opisanych poniżej.

Kryteria jakościowe

Kryteria jakościowe obejmują 80% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Związek projektu z celami i priorytetami programu** (25% możliwych do zdobycia punktów)

  Projekty powinny mieć związek z:
  • ogólnymi celami programu,
  • szczegółowymi celami poddziałania,
  • stałymi i rocznymi priorytetami programu,
  • zagadnieniami horyzontalnymi programu.

- **Znaczenie projektu i proponowanych metod** (25% możliwych do zdobycia punktów)

  • Jakość ram projektu (aktywne zaangażowanie wszystkich projektodawców w projekt; jakość współpracy pomiędzy partnerami; definicja programu, jakość etapu oceny; współpraca z organizacjami społeczeństwa obywatelskiego – organizacjami nienastawionymi na zysk – jak wskazano w działaniu 2).
  • Jakość treści i metodologii projektu (zastosowanie odpowiedniej metodologii zgodnie z wybraną grupą docelową oraz typologia zaproponowanych zadań; wymiar europejski).

- **Wpływ** (15% możliwych do zdobycia punktów)

  • Wpływ projektu na uczestników, efekt zwielokrotnienia.

- **Widoczność i działania uzupełniające** (15% możliwych do zdobycia punktów)

  • Zapewnienie odpowiedniego projektu (widoczność projektu i programu Europa dla Obywateli, działania uzupełniające, nawiązywanie nowych relacji pomiędzy miastami partnerskimi lub ożywianie tych istniejących; rozwój trwałych sieci partnerskich; rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników, również na poziomie politycznym; konkretne plany działań na przyszłość obejmujące udział władz lokalnych i regionalnych oraz obywateli).

Kryteria ilościowe

Kryteria ilościowe obejmują 20% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Wpływ geograficzny** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba zaangażowanych krajów;
• liczba zaangażowanych miast.

- **Grupa docelowa** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba zaangażowanych uczestników;
• liczba osób pośrednio objętych zasięgiem projektu.

Kiedy złożyć wniosek?

Termin składania wniosków dotyczących środków wsparcia jest następujący:

Projekty rozpoczynające się w okresie:	Termin składania wniosków:
pomiędzy 1 stycznia a 31 marca *roku po ostatecznym terminie projektu*	1 czerwca

Jak złożyć wniosek?

Wnioski można:

wysyłać pocztą lub pocztą kurierską na podany niżej adres — wówczas właściwą datą złożenia jest data nadania przesyłki, czyli data stempla pocztowego lub data na potwierdzeniu nadania przesyłki poleconej wydanym przez służby pocztowe lub kuriera; albo

doręczać osobiście. W dniu wyznaczonym jako termin składania wniosków przesyłki doręczane osobiście są przyjmowane tylko do godz. 17:00.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – 'Support Measures'

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Bruksela, Belgia

Wnioski wysyłane faksem lub bezpośrednio pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kiedy i w jaki sposób ogłasza się wyniki?

Wnioskodawcy powinni otrzymać informacje o wyniku procedury wyboru w trakcie czwartego miesiąca po ostatecznym terminie składania wniosków.

Wykazy wybranych projektów będą publikowane na stronie internetowej:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Wnioskodawcy, których wnioski nie zostały wybrane, będą o tym pisemnie informowani.

Wnioskodawcy z krajów UE, których wnioski zostały przyjęte, otrzymają decyzję w sprawie przyznania dotacji, zaś wnioskodawcy spoza UE, których wnioski zostały przyjęte – umowę w sprawie przyznania dotacji.

W jaki sposób finansuje się działanie?

Kwotę dotacji oblicza się na podstawie zbilansowanej, szczegółowej prognozy budżetowej z kwotami podanymi w euro. Do sporządzenia prognozy należy wykorzystać tabelę dołączoną do formularza wniosku.

Kwota dotacji nie może przekroczyć **maksymalnej stawki wynoszącej 80% kwalifikowalnych kosztów** danego działania. Co najmniej 20% całkowitych szacunkowych kwalifikowalnych wydatków należy zatem pokryć ze źródeł innych niż budżet Unii Europejskiej. Przyznana kwota nie może w żadnym wypadku przekroczyć kwoty, o którą wnioskowano.

Maksymalna kwalifikowalna kwota dotacji na jeden projekt w ramach tego poddziałania wynosi **100 000 EUR**.

Minimalna kwalifikowalna kwota dotacji wynosi **30 000 EUR**.

Do wniosku należy dołączyć szczegółową prognozę budżetową w euro. Wnioskodawcy mający siedzibę w kraju spoza strefy euro muszą zastosować kursy wymiany opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, seria C, z dnia 1 czerwca poprzedzającego złożenie wniosku o dotację.

Prognoza budżetowa musi być zbilansowana, co oznacza, że łączna kwota szacunkowych wydatków musi być równa przewidywanej kwocie finansowania (łączna kwota wydatków = łączna kwota przychodów) ze wszystkich źródeł (w tym z dotacji wspólnotowej). W prognozie budżetowej należy w przejrzysty sposób przedstawić wszystkie kwalifikowalne koszty.

Wnioskodawca musi określić wszystkie pozostałe źródła i kwoty finansowania danego projektu lub innych projektów i działań, które otrzymał lub o które wnioskował w danym roku obrachunkowym.

Konto (lub subkonto) beneficjenta powinno umożliwiać łatwą identyfikację kwot wpłacanych przez Agencję.

Sprawozdanie końcowe i procedury płatności

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia wniosku przez Agencję beneficjent otrzymuje decyzję w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent ma siedzibę w państwie członkowskim UE) lub umowę w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent nie ma siedziby w państwie członkowskim UE) wystawioną w euro i precyzującą warunki oraz wysokość dofinansowania.

W przypadku decyzji beneficjent musi pisemnie potwierdzić zamiar wdrożenia projektu, aby otrzymać wypłatę prefinansowania w wysokości 50% całkowitej dotacji. Jeśli Agencja nie otrzyma pisemnego potwierdzenia, cała kwota zostanie wypłacona jednorazowo na podstawie sprawozdania końcowego.

W przypadku umowy w sprawie przyznania dotacji beneficjent musi ją podpisać i odesłać do Agencji. Agencja jest ostatnią stroną podpisującą umowę. Wypłata prefinansowania nastąpi w ciągu 45 dni od daty podpisania umowy przez Agencję.

Prefinansowanie ma na celu zapewnienie przepływu środków pieniężnych do beneficjenta. Agencja może zażądać, aby każdy beneficjent, któremu przyznano dotację, uprzednio dostarczył gwarancję w celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z wypłatą prefinansowania. W takim przypadku wypłata prefinansowania jest uzależniona od otrzymania gwarancji.

Dotacja zostanie wypłacona beneficjentowi po złożeniu do Agencji i zaakceptowaniu przez nią wniosku o płatność dołączonego do formularza sprawozdania końcowego.

Sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu dwóch miesięcy po zakończeniu projektu (oficjalne formularze sprawozdania końcowego są dostępne na stronach internetowych Agencji Wykonawczej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) i musi ono zawierać opis wyników projektu zestawionych z pierwotnymi założeniami. Do sprawozdania należy dołączyć wszelkie publikacje lub produkty powstałe w ramach projektu.

Jeżeli suma wszystkich faktycznych kwalifikowalnych kosztów projektu jest niższa niż całkowita szacunkowa kwota kwalifikowalnych kosztów, Agencja proporcjonalnie obniża

kwotę dotacji. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nadwyżki wypłaconej przez EACEA w wypadku gdy końcowa kwota dotacji jest mniejsza niż kwota prefinansowania.

Beneficjenci zobowiązują się do realizacji projektów zgodnie z ustaleniami podanymi we wniosku o dotację. Każda zmiana w projekcie wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Agencję.

Kwalifikowalne koszty projektu

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach tego poddziałania są koszty:
– niezbędne do wdrożenia tego projektu, uwzględnione w budżecie wstępnym dołączonym do umowy i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności pod względem oszczędności oraz efektywności pod względem kosztów;
– poniesione w trakcie trwania projektu przez beneficjenta, jak określono w umowie;
– faktycznie poniesione przez beneficjenta, zarejestrowane w księgach rachunkowych beneficjenta według obowiązujących zasad rachunkowości oraz zadeklarowane zgodnie z obowiązującym prawem podatkowym i przepisami dotyczącymi ubezpieczenia społecznego;
– możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte oryginalnymi dokumentami uzupełniającymi.

Wewnętrzne procedury rachunkowości i audytu beneficjenta muszą dopuszczać bezpośrednie uzgodnienie kosztów i przychodów zadeklarowanych w odniesieniu do działania z odpowiadającymi sprawozdaniami finansowymi i dokumentami uzupełniającymi.

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie:

Kwalifikowalnymi kosztami bezpośrednimi w odniesieniu do projektu są koszty, które, z należytym uwzględnieniem warunków kwalifikowalności określonych w poprzednim akapicie, można określić jako koszty szczegółowe bezpośrednio powiązane z realizacją projektu i ponoszone w związku z projektem. W szczególności kwalifikowalne są następujące koszty bezpośrednie:

– koszty osobowe związane z wykonaniem projektu, odpowiadające płacom realnym wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i innymi kosztami wchodzącymi w skład wynagrodzenia na mocy obowiązującego prawa, o ile nie przekraczają one stawek średnich odpowiadających standardowej polityce beneficjenta w zakresie wynagrodzeń. Wynagrodzenia pracowników sektora publicznego są kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy są opłacane lub zwracane przez beneficjenta, a pracownicy ci są bezpośrednio i wyłącznie zatrudnieni do pracy nad projektem. Jeżeli pracy nad projektem poświęcają jedynie część czasu pracy, to przy rozliczeniu uznaje się tylko odpowiedni procent ich wynagrodzenia. Zatrudnienie tych pracowników do prac nad projektem należy wykazać, przedstawiając umowy o oddelegowaniu, opisy obowiązków, arkusze czasu pracy lub w inny sposób.

– koszty podróży i pobytu. Koszty utrzymania i zakwaterowania nie mogą przekroczyć skali stawek podanych na poniższej stronie internetowej:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

– koszty związane z:

* informacją, produkcją, komunikacją i rozpowszechnianiem;
* organizacją imprez szkoleniowych i imprez dotyczących informowania i rozpowszechniania informacji;
* koszty wynikające bezpośrednio z wymogów określonych w umowie w sprawie przyznania dotacji, w tym koszty gwarancji finansowych.

Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty administracyjne)

Kwota ryczałtowa (koszty pośrednie) nieprzekraczająca 7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów działania, odpowiadająca ogólnym kosztom administracyjnym beneficjenta, które można uważać za ponoszone w związku z projektem.

Koszty pośrednie nie mogą obejmować kosztów ujętych w innej pozycji budżetowej.

Jeżeli beneficjent otrzymał już dotację operacyjną przyznaną przez instytucję lub organ Wspólnoty, koszty pośrednie nie kwalifikują się do finansowania.

Koszty niekwalifikowalne

W kontekście tego poddziałania następujące koszty nie kwalifikują się do finansowania:

- zysk z kapitału lub koszty kapitału zainwestowanego;
- dług i koszty jego obsługi;
- rezerwy na wypadek strat lub zobowiązań;
- niespłacone odsetki;
- wątpliwe należności;
- straty związane z wymianą walut;
- VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjent udowodni, że nie może go odzyskać;
- koszty zgłoszone przez beneficjenta i pokryte w ramach innego działania lub programu prac objętego dotacją wspólnotową;
- nadmierne lub nierozważne wydatki;
- koszty zastępstwa osób zaangażowanych w pracę nad projektem;
- koszty podróży do lub z krajów nieuczestniczących w programie, o ile nie zostały uprzednio zatwierdzone przez Agencję;
- bieżące koszty operacyjne, amortyzacji i wyposażenia;
- opłaty za usługi finansowe (z wyjątkiem gwarancji finansowych);
- praca ochotnicza i wkład rzeczowy innego rodzaju.

Działanie 2 – Aktywne społeczeństwo obywatelskie w Europie

Jakie są cele tego działania?

Działanie to wspiera organizacje społeczeństwa obywatelskiego i zespoły ekspertów, ponieważ tworzą one szczególne więzi między obywatelami a Unią Europejską. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim, krajowym, regionalnym i lokalnym stanowią istotne elementy aktywnego uczestnictwa obywateli w społeczeństwie i pomagają wzmocnić różne aspekty życia publicznego. Szczególna rola organizacji badających europejski porządek publiczny polega również na przedstawianiu pomysłów i refleksji dotyczących zagadnień europejskich, aktywnego obywatelstwa europejskiego i wartości europejskich oraz na podtrzymywaniu debaty na poziomie europejskim.

Działanie 2 dzieli się na trzy poddziałania:

- wsparcie strukturalne dla organizacji badających europejską politykę (zespołów ekspertów)
- wsparcie strukturalne dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim

Poddziałania te zapewniają wsparcie strukturalne dla europejskich organizacji społeczeństwa obywatelskiego i zespołów ekspertów w postaci dotacji operacyjnych częściowo pokrywających koszty prowadzenia działalności, aby zapewnić im stabilność i możliwości niezbędne do rozszerzania i systematyzowania działań.

- wsparcie dla projektów inicjowanych przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego

Poddziałanie to wspiera konkretne projekty proponowane przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego mające siedzibę w krajach uczestniczących, które funkcjonują na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim, w celu poszerzenia wiedzy na temat kwestii europejskich.

Poddziałania 1 i 2: Wsparcie strukturalne dla organizacji badających europejską politykę (zespołów ekspertów) oraz dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim

Aby zapewnić zespołom ekspertów i organizacjom społeczeństwa obywatelskiego na poziomie europejskim stabilność i możliwości niezbędne do rozszerzania i systematyzowania działań na szczeblu europejskim, proponuje się organizacjom badającym europejską politykę wsparcie strukturalne w postaci dotacji operacyjnych częściowo pokrywających koszty prowadzenia działalności.

Zaproszenie do składania wniosków zostanie opublikowane na poniższej stronie internetowej:

http://ec.europa.eu/citizenship/programme-actions/doc42_en.htm

Kto wdraża to poddziałanie?

Poddziałaniem zarządza EACEA, Jednostka P7 Obywatelstwo. Wszelkich informacji na ten temat udziela:

EACEA

Unit P7 Citizenship

Action 2 – Measures 1 and 2

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Bruksela, Belgia

E-mail: ***eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu***

Faks: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Poddziałanie 3: wsparcie dla projektów inicjowanych przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego

Szczegółowe cele

Działanie to ma na celu wspieranie konkretnych projektów organizacji społeczeństwa obywatelskiego z różnych krajów uczestniczących. Wdrożenie działań o szerokim wymiarze europejskim umożliwi organizacjom społeczeństwa obywatelskiego zwiększenie możliwości i dotarcie do większego grona odbiorców. Bezpośrednia współpraca pomiędzy organizacjami społeczeństwa obywatelskiego mającymi siedzibę w różnych państwach członkowskich przyczyni się do zwiększenia wzajemnego zrozumienia różnych kultur oraz do określenia wspólnych wartości. Cel ten może być realizowany w postaci pojedynczych projektów, jednak podejście długofalowe będzie miało trwalszy wpływ i umożliwi powstawanie sieci oraz efektów synergii.

Projekty powinny być przygotowane w jednej z dwóch poniższych form:

„projekty imprez”, które obejmują głównie: konferencje, seminaria, sympozja, warsztaty, debaty, posiedzenia, spotkania, szkolenia, działania społeczno-kulturowe

albo

projekty „produkcji i realizacji”, które obejmują głównie: publikacje, strony internetowe, audycje radiowe/telewizyjne, produkcję materiałów audiowizualnych, sondaże opinii publicznej, badania, analizy, produkcję materiałów edukacyjnych i szkoleniowych, stosowanie nowych technologii informacyjnych.

Projekty powinny odpowiadać co najmniej jednemu z poniższych opisów:

- Działanie:

Partnerzy powinni wspólnie planować, wdrażać i wykorzystywać wyniki działania zgodnie z celami, priorytetami i horyzontalnymi zagadnieniami programu. Działanie może przybierać różne formy, np. seminariów, warsztatów tematycznych, produkcji i rozpowszechniania publikacji, kampanii informacyjnych, warsztatów artystycznych, działań w dziedzinie sportu amatorskiego, seminariów szkoleniowych, posiedzeń, wystaw, projektów obywatelskich itp.

- Debata:

Projekt powinien polegać na pobudzaniu i organizowaniu debaty dotyczącej celów, priorytetów i zagadnień horyzontalnych programu. Konieczny jest udział np. członków organizacji wdrażających projekt, innych organizacji społeczeństwa obywatelskiego, innych rodzajów organizacji, instytucji lub decydentów, obywateli europejskich itp.

- Refleksja:

Projekt powinien polegać na organizowaniu, podtrzymywaniu i systematyzowaniu refleksji nad wartościami europejskimi, obywatelstwem europejskim i demokracją, w której wzięłyby udział wszelkiego rodzaju organizacje społeczeństwa obywatelskiego, jak również eksperci, decydenci, obywatele itp. Szczególną uwagę należy zwrócić na odzwierciedlenie kulturowej różnorodności Europy. Przykładowo, w zakres projektu może wchodzić np. sympozjum poprzedzone sondażem opinii publicznej, którego wyniki zostałyby następnie opublikowane w mediach.

- Tworzenie sieci:

Celem projektu powinno być przygotowanie lub zachęta do tworzenia trwałych sieci organizacji działających w danej dziedzinie. Tworzenie sieci powinno prowadzić do aktywnej współpracy, łączenia i systematyzowania różnych elementów opisanych powyżej.

Kryteria kwalifikowalności

W ramach tego poddziałania stosuje się następujące kryteria kwalifikowalności:

Wnioskodawcy

Wnioskodawcą musi być:

- organizacja nienastawiona na zysk;

- organizacja społeczeństwa obywatelskiego, posiadającą status prawny (osobowość prawną) i rozwijającą swoją działalność na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim.

Musi mieć siedzibę w jednym z krajów uczestniczących w programie.

Partnerstwa

Kwalifikujący się partnerzy projektów to:

- organizacje nienastawione na zysk;

- organizacje społeczeństwa obywatelskiego, posiadające status prawny (osobowość prawną) i rozwijające swoją działalność na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim.

Partnerzy muszą posiadać siedzibę w jednym z krajów uczestniczących w programie.

Liczba partnerów

W każdym wydarzeniu w ramach projektu muszą uczestniczyć co najmniej 2 kraje, w tym co najmniej jedno państwo członkowskie UE.

Miejsce przeprowadzenia działań

Działania muszą być przeprowadzone w jednym z krajów uczestniczących w programie (zob. sekcja B „Kraje uczestniczące”).

Okres trwania

Maksymalny czas trwania projektu wynosi 12 miesięcy.

Program

We wniosku należy podać szczegółowych plan działania określający główne zadania, harmonogram i oczekiwane osiągnięcia w trakcie trwania projektu.

Kwalifikujące się wnioski

Oficjalny formularz wniosku powinien być wypełniony w całości, pismem maszynowym, w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej. Wnioski dotyczące projektów należy składać w przewidzianych terminach, a projekty powinny się rozpoczynać w odpowiednim kwalifikującym się okresie (zob. poniżej: Kiedy złożyć wniosek?).

Oficjalny formularz wniosku jest dostępny na stronie:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Dokumenty administracyjne

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty administracyjne:

- deklarację, stanowiącą integralną część formularza wniosku, wypełnioną i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania wiążących prawnie zobowiązań w imieniu organizacji wnioskodawcy; deklaracja potwierdza status organizacji jako osoby prawnej oraz możliwości finansowe i operacyjne w odniesieniu do zrealizowania proponowanych działań, jak również zaświadcza, że wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z sytuacji wymienionych w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego;
- formularz „Informacje o koncie bankowym" (dane bankowe) wypełniony przez wnioskodawcę i poświadczony przez bank. Pieczęć banku i podpis przedstawiciela banku nie są wymagane, jeśli do formularza załączono kopię wyciągu bankowego. Podpis właściciela rachunku jest konieczny we wszystkich przypadkach. Szablon formularza „Informacje o koncie bankowym" znajduje się na stronie internetowej::http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm
- formularz „Osoby prawne" potwierdzający status prawny, należycie wypełniony i podpisany. Stowarzyszenia nienastawione na zysk muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalny dokument potwierdzający utworzenie stowarzyszenia (regulamin, statut stowarzyszenia, dokument wskazujący datę i miejsce wpisu do rejestru, regulamin) wraz z wszelkimi aktualizacjami lub zmianami. Wnioskodawcy, którzy mają numer VAT, muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalne zaświadczenie o rejestracji VAT. Urzędowy formularz wniosku znajduje się na stronie internetowej::http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm
- w przypadku ubiegania się o dotację na kwotę przekraczającą 25 000 EUR, wnioskodawcy muszą dołączyć do swojego wniosku rachunek zysków i strat oraz bilans wnioskodawcy za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. W takim przypadku należy również wypełnić formularz potwierdzający zdolność finansową. Formularz ten jest dostępny na stronie internetowej: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm
- życiorys osoby odpowiedzialnej za realizację projektu.

Kryteria przyznawania dotacji

Projekty spełniające kryteria będą oceniane na podstawie kryteriów jakościowych i ilościowych opisanych poniżej.

Kryteria jakościowe

Kryteria jakościowe obejmują 80% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Związek projektu z celami i priorytetami programu** (25% możliwych do zdobycia punktów)

Projekty powinny mieć związek z:
• ogólnymi celami programu,
• szczegółowymi celami poddziałania,
• stałymi i rocznymi priorytetami programu,
• zagadnieniami horyzontalnymi programu.

- **Znaczenie projektu i proponowanych metod (25% możliwych do zdobycia punktów)**

• Jakość ram projektu (aktywne zaangażowanie wszystkich projektodawców w projekt; jakość współpracy pomiędzy partnerami; definicja programu).
• Jakość treści i metodologii projektu (zastosowanie odpowiedniej metodologii zgodnie z wybraną grupą docelową oraz typologia zaproponowanych zadań; wymiar europejski).

- **Wpływ** (15% możliwych do zdobycia punktów)

• Wpływ projektu na uczestników i grupę docelową; efekt zwielokrotnienia.

- **Widoczność i działania uzupełniające** (15% możliwych do zdobycia punktów)

• Zapewnienie odpowiedniego projektu (widoczność projektu i programu, opracowanie nowych działań obywateli w postaci działań uzupełniających, wkład w rozwój polityki europejskiej w różnych obszarach itp.; rozpowszechnianie i wykorzystanie wyników, również na poziomie politycznym; konkretne plany działań na przyszłość obejmujące udział władz lokalnych i regionalnych oraz obywateli).

Kryteria ilościowe

Kryteria ilościowe obejmują 20% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Wpływ geograficzny** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba zaangażowanych krajów;
• liczba zaangażowanych organizacji.

- **Grupa docelowa** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba zaangażowanych uczestników;
• liczba osób pośrednio objętych zasięgiem projektu;
• liczba państw, które przystąpiły do Unii Europejskiej po 1 maja 2004 r. wraz z Chorwacją.

Jak przygotować dobry projekt?

Poniżej podano wskazówki dla wnioskodawców pozwalające podnieść jakość zgłoszonego projektu. Ponieważ projekt ocenia się na podstawie informacji zawartych we wniosku, bardzo ważne jest przedstawienie przejrzystej i pełnej dokumentacji zawierającej szczegółowy, uporządkowany i wyczerpujący program projektu.

Należy także:

- wyjaśnić, jakie cele chce się osiągnąć, powody ich wyboru oraz ich związek z celami i priorytetami programu;
- wyjaśnić, jaką grupę docelową wybrano i dlaczego;
- sporządzić szczegółowy plan działania z wykazem planowanych zadań, ich wykonawców i terminów realizacji;
- opisać rolę wszystkich organizacji partnerskich w planowaniu i wdrażaniu projektu oraz w działaniach uzupełniających;
- zaangażować różnorodne organizacje, aby przyczynić się do twórczej wymiany doświadczeń pomiędzy różnymi stronami zainteresowanymi programem;
- zaangażować w projekt bardzo różnych obywateli europejskich (na przykład różne grupy wiekowe lub grupy religijne);
- w przypadku organizacji imprezy – opisać szczegółowo jej formę, program, grupy uczestników, stosowane metody i narzędzia itp.;
- w przypadku planowanej produkcji materiałów, takich jak publikacje, strony internetowe itp. – przedstawić dokładny opis i w miarę możliwości wzór produktu.

Kiedy złożyć wniosek?

Termin składania wniosków dotyczących projektów obywatelskich jest następujący:

Termin składania wniosków:	Projekty rozpoczynające się w okresie:
15 lutego	**1 sierpnia – 31 grudnia** *w roku terminu składania wniosku*

Jak złożyć wniosek?

Wnioski można składać w następujący sposób:

wysyłać pocztą lub pocztą kurierską na podany niżej adres — wówczas właściwą datą złożenia jest data nadania przesyłki, czyli data stempla pocztowego lub data na potwierdzeniu nadania przesyłki poleconej wydanym przez służby pocztowe lub kuriera; albo

doręczać osobiście. W dniu wyznaczonym jako termin składania wniosków przesyłki doręczane osobiście są przyjmowane tylko do godz. 17:00.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – 'Action 2 – Measure 3'

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Bruksela, Belgia

Wnioski wysyłane faksem lub bezpośrednio pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kiedy i w jaki sposób ogłasza się wyniki?

Wnioskodawcy powinni otrzymać informacje o wyniku procedury wyboru w trakcie czwartego miesiąca po ostatecznym terminie składania wniosków.

Wykazy wybranych projektów będą publikowane na stronie internetowej:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Wnioskodawcy, których wnioski nie zostały wybrane, będą o tym pisemnie informowani.

Wnioskodawcy z krajów UE, których wnioski zostały przyjęte, otrzymają decyzję w sprawie przyznania dotacji, zaś wnioskodawcy spoza UE, których wnioski zostały przyjęte – umowę w sprawie przyznania dotacji.

W jaki sposób finansuje się działanie?

W ramach tego poddziałania kwotę dotacji można obliczyć według dwóch różnych metod, odpowiadających dwóm różnym podejściom. W tym celu stosuje się specjalne zasady:

- **Dotacje na „projekty imprez" według stawek zryczałtowanych**

  Doświadczenie wskazuje, że większość projektów proponowanych przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego dotyczy różnego rodzaju imprez. Do tej kategorii stosuje się uproszczony sposób obliczania kwoty dotacji: dotacje oblicza się na podstawie liczby uczestników imprezy i liczby dni. Dodatkowo przydziela się kwotę ryczałtową na ewentualne materiały końcowe (publikację, płytę DVD/CD-ROM, stronę internetową).

- **Dotacje na „projekty produkcji i realizacji" obliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów**

  Dotacje na projekty obejmujące głównie działania inne niż imprezy oblicza się na podstawie szczegółowego budżetu wstępnego. W takim przypadku wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 60% kwalifikowalnych kosztów danego działania. Dotacja jest wypłacana na podstawie szczegółowego rozliczenia końcowego z dołączonymi dokumentami uzupełniającymi dotyczącymi wydatków.

Dotacje na „projekty imprez" według stawek zryczałtowanych

Zasady ogólne

Kwotę dotacji na projekty złożone w ramach tego poddziałania oblicza się zazwyczaj na podstawie liczby **uczestników** imprez i liczby **dni**. Kwota dotacji może się zwiększyć o kwotę zryczałtowaną, pod warunkiem, że wytwarzane są również narzędzia komunikacyjne.

- Projekt, jako całość, musi zakładać nie mniej niż 50 dni uczestnictwa (1 osoba uczestnicząca w imprezie przez 1 dzień = 1 dzień uczestnictwa), aby został uznany za kwalifikujący się.

- Przy obliczaniu dotacji uwzględnia się maksymalnie 400 dni uczestnictwa (1 osoba uczestnicząca w imprezie przez 1 dzień = 1 dzień uczestnictwa).

- Co najmniej 40% kwalifikujących się uczestników musi pochodzić z kwalifikujących się krajów innych niż kraj, w którym beneficjent organizuje imprezy. Uczestnicy muszą być uznani za uczestników zagranicznych.

Kwotę dotacji oblicza się według stawek zryczałtowanych. Nie jest ona bezpośrednio powiązana z żadnymi konkretnymi kosztami, więc nie trzeba ich rozliczać ani uzasadniać.

Wymagane jest szczegółowe wyliczenie kwoty dotacji na każdą imprezę. Należy wprowadzić dane do „kalkulatora dotacji", który jest dostępny na stronie internetowej Agencji:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_en.htm

Całkowitą kwotę dotacji oblicza się dodając:

- całkowite kwoty, o które wnioskowano dla każdej „imprezy";

- wnioskowaną kwotę na „narzędzia komunikacyjne", jeśli wysunięto taki wniosek;

Obliczenia kwoty dotacji na każdą imprezę dokonuje się w następujący sposób:

- W zależności od tego, czy uczestnik jest lokalny czy zagraniczny oraz w zależności od miejsca, w którym odbywa się impreza, stosuje się różne stawki zryczałtowane za osobodzień. W poniższej tabeli podano szczegółowe informacje o stawkach zryczałtowanych.

- Uczestnikiem lokalnym jest osoba zamieszkała w kraju, w którym odbywa się imprezy. Do uczestników lokalnych stosuje się podane niżej stawki zryczałtowane.

- Uczestnikiem zagranicznym jest osoba zamieszkała w kraju kwalifikującym się do udziału w programie, innym niż kraj, w którym odbywa się wydarzenie. Do uczestników zagranicznych stosuje się podane niżej stawki zryczałtowane.

Stawki stałe są obliczane na podstawie stawek dziennych przygotowywanych przez Urząd Statystyczny Wspólnot Europejskich (EUROSTAT) i odzwierciedlają koszty utrzymania w poszczególnych krajach. Dla każdego kraju obowiązują dwie stawki: jedna dla uczestników lokalnych i druga dla uczestników zagranicznych.

Obliczenia kwoty dotacji na „narzędzia komunikacyjne" dokonuje się w następujący sposób:

Są trzy rodzaje „narzędzi komunikacyjnych", na które można uzyskać dotacje:

- publikacje,
- produkcja na płycie DVD lub CD-ROM,
- witryna internetowa.

Dotacja ryczałtowa przyznawana na **każdy** z tych trzech rodzajów „narzędzi komunikacyjnych" wynosi **1500 EUR**. We wszystkich krajach stosuje się taką samą stawkę.

Beneficjenci mogą otrzymać dotację na **maksymalnie trzy różne „narzędzia komunikacyjne"** (tj. nie na dwa produkty tego samego rodzaju). Zatem całkowita maksymalna stała kwota dotacji przeznaczonej na „narzędzia komunikacyjne" wynosi **4 500 EUR.**

Kraj, w którym odbywa się impreza	**Stawka dzienna na uczestnika LOKALNEGO (w EUR)**	**Stawka dzienna na uczestnika ZAGRANICZNEGO (w EUR)**
Belgia	58,29	129,02
Bułgaria	16,88	37,36
Czechy	37,56	83,14
Dania	60,42	133,72
Niemcy	54,39	120,39
Estonia	32,08	71,01
Grecja	41,91	92,75
Hiszpania	48,37	107,07
Francja	52,96	117,23
Irlandia	68,71	152,08
Włochy	49,06	108,59
Cypr	43,58	96,47

Łotwa	25,82	57,14
Litwa	27,15	60,09
Luksemburg	69,20	153,17
Węgry	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Holandia	62,24	137,76
Austria	60,81	134,60
Polska	25,22	55,83
Portugalia	34,38	76,09
Rumunia	17,67	39,11
Słowenia	41,26	91,33
Słowacja	29,32	64,89
Finlandia	55,83	123,56
Szwecja	57,26	126,73
Wielka Brytania	57,85	128,04
Chorwacja	24,19	53,53

Dotacje na „projekty produkcji i realizacji" obliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów

Zasady ogólne

Kwotę dotacji oblicza się na podstawie zbilansowanej, szczegółowej prognozy budżetowej z kwotami podanymi w euro. Do sporządzenia prognozy należy wykorzystać tabelę dołączoną do formularza wniosku.

Kwota dotacji nie może przekroczyć maksymalnej stawki wynoszącej 60% kwalifikowalnych kosztów danego działania. Co najmniej 40% całkowitych szacunkowych kwalifikowalnych wydatków należy zatem pokryć ze źródeł innych niż budżet Unii Europejskiej. Przyznana kwota nie może w żadnym wypadku przekroczyć kwoty, o którą wnioskowano.

Maksymalna kwalifikowalna kwota dotacji na jeden projekt w ramach tego poddziałania wynosi 55 000 EUR. Minimalna kwalifikowalna kwota dotacji wynosi 10 000 EUR.

Do wniosku należy dołączyć szczegółową prognozę budżetową w euro. Wnioskodawcy mający siedzibę w kraju spoza strefy euro muszą zastosować kursy wymiany opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, seria C, z dnia 1 czerwca poprzedzającego złożenie wniosku o dotację.

Prognoza budżetowa musi być zbilansowana, co oznacza, że łączna kwota szacunkowych wydatków musi być równa przewidywanej kwocie finansowania (łączna kwota wydatków = łączna kwota przychodów) ze wszystkich źródeł (w tym z dotacji wspólnotowej). W prognozie budżetowej należy w przejrzysty sposób przedstawić wszystkie kwalifikowalne koszty.

Wnioskodawca musi określić wszystkie pozostałe źródła i kwoty finansowania danego projektu lub innych projektów i działań, które otrzymał lub o które wnioskował w danym roku obrachunkowym.

Konto (i/lub subkonto) beneficjenta powinno umożliwiać łatwą identyfikację kwot wpłacanych przez Agencję.

Po ostatecznym zatwierdzeniu wniosku przez Agencję decyzja w sprawie przyznania dotacji/umowa w sprawie przyznania dotacji, wyrażająca kwotę w euro i określająca warunki i poziom finansowania zostanie opracowana przez Agencję i wysłana do wnioskodawcy na piśmie.

Kwalifikowalne koszty projektu

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach tego poddziałania są koszty:

– niezbędne do wdrożenia tego projektu, uwzględnione w budżecie wstępnym dołączonym do umowy i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności pod względem oszczędności oraz efektywności pod względem kosztów;
– poniesione w trakcie trwania projektu przez beneficjenta, jak określono w umowie;
– faktycznie poniesione przez beneficjenta, zarejestrowane w księgach rachunkowych beneficjenta według obowiązujących zasad rachunkowości oraz zadeklarowane zgodnie z obowiązującym prawem podatkowym i przepisami dotyczącymi ubezpieczenia społecznego;
– możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte oryginalnymi dokumentami uzupełniającymi.

Wewnętrzne procedury rachunkowości i audytu beneficjenta muszą dopuszczać bezpośrednie rozliczanie kosztów i przychodów zadeklarowanych w odniesieniu do działania z odpowiadającymi sprawozdaniami finansowymi i dokumentami uzupełniającymi.

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie:

Kwalifikowalnymi kosztami bezpośrednimi w odniesieniu do projektu są koszty, które, z należytym uwzględnieniem warunków kwalifikowalności określonych w poprzednim akapicie, można określić jako koszty szczegółowe bezpośrednio powiązane z realizacją projektu i ponoszone w związku z projektem. W szczególności kwalifikowalne są następujące koszty bezpośrednie:

– koszty osobowe związane z wykonaniem projektu, odpowiadające płacom realnym wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i innymi kosztami wchodzącymi w skład wynagrodzenia na mocy obowiązującego prawa, o ile nie przekraczają one stawek średnich odpowiadających standardowej polityce beneficjenta w zakresie wynagrodzeń. Wynagrodzenia pracowników sektora publicznego są kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy są opłacane lub zwracane przez beneficjenta, a pracownicy ci są bezpośrednio i wyłącznie zatrudnieni do pracy nad projektem. Jeżeli pracy nad projektem poświęcają jedynie część czasu pracy, to przy rozliczeniu uznaje się tylko odpowiedni procent ich wynagrodzenia. Zatrudnienie tych pracowników do prac nad projektem należy wykazać, przedstawiając umowy o oddelegowaniu, opisy obowiązków, arkusze czasu pracy lub w inny sposób.
Koszty osobowe nie mogą przekroczyć **20%** całkowitej kwoty kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich określonej w szacunkowym budżecie przedłożonym przez wnioskodawcę.

– koszty podróży i pobytu na podstawie skali stawek dziennych dostępnych na stronie internetowej: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*

– koszty związane z:
* informacją, produkcją, komunikacją i rozpowszechnianiem;
* organizacją imprez szkoleniowych i imprez dotyczących informowania i rozpowszechniania informacji;
* koszty wynikające bezpośrednio z wymogów określonych w umowie w sprawie przyznania dotacji, w tym koszty gwarancji finansowych.

- zakup sprzętu (nowego lub używanego), o ile został zamotryzowany zgodnie z przepisami podatkowymi i rachunkowymi obowiązującymi w odniesieniu do beneficjenta i generalnie akceptowanymi dla tego rodzaju sprzętu. Agencja może uwzględnić jedynie tę część amortyzacji sprzętu, która odpowiada okresowi użycia na potrzeby projektu oraz stawce rzeczywistego zużycia do celów działania, z wyjątkiem przypadków, gdy charakter lub kontekst jego użycia uzasadnia inne traktowanie przez Agencję.

Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty administracyjne)

Kwota ryczałtowa nieprzekraczająca 7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów działania, odpowiadająca ogólnym kosztom administracyjnym beneficjenta, które można uważać za ponoszone w związku z projektem.

Koszty pośrednie nie mogą obejmować kosztów ujętych w innej pozycji budżetowej.

Jeżeli beneficjent otrzymał już dotację operacyjną przyznaną przez instytucję lub organ Wspólnoty, koszty pośrednie nie kwalifikują się do finansowania.

Koszty niekwalifikowalne

W kontekście tego poddziałania następujące koszty nie kwalifikują się do finansowania:

- zysk z kapitału lub koszty kapitału zainwestowanego;
- dług i koszty jego obsługi;
- rezerwy na wypadek strat lub zobowiązań;
- niespłacone odsetki;
- wątpliwe należności;
- straty związane z wymianą walut;
- VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjent udowodni, że nie może go odzyskać;
- koszty zgłoszone przez beneficjenta i pokryte w ramach innego działania lub programu prac objętego dotacją wspólnotową;

- nadmierne lub nierozważne wydatki;
- koszty zastępstwa osób zaangażowanych w pracę nad projektem;
- koszty podróży do lub z krajów nieuczestniczących w programie, o ile nie zostały uprzednio zatwierdzone przez Agencję;
- bieżące koszty operacyjne, amortyzacji i wyposażenia;
- opłaty za usługi finansowe (z wyjątkiem gwarancji finansowych);
- praca ochotnicza i wkład rzeczowy innego rodzaju.

Procedury płatności

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia wniosku przez Agencję beneficjent otrzymuje decyzję w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent ma siedzibę w państwie członkowskim UE) lub umowę w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent nie ma siedziby w państwie członkowskim UE) wystawioną w euro i precyzującą warunki oraz wysokość dofinansowania.

W przypadku decyzji beneficjent musi pisemnie potwierdzić zamiar wdrożenia projektu, aby otrzymać wypłatę prefinansowania w wysokości 50% całkowitej dotacji. Jeśli Agencja nie otrzyma pisemnego potwierdzenia, cała kwota zostanie wypłacona jednorazowo na podstawie sprawozdania końcowego.

W przypadku umowy w sprawie przyznania dotacji beneficjent musi ją podpisać i odesłać do Agencji. Agencja jest ostatnią stroną podpisującą umowę. Wypłata prefinansowania nastąpi w ciągu 45 dni od daty podpisania umowy przez Agencję.

Prefinansowanie ma na celu zapewnienie przepływu środków pieniężnych do beneficjenta. Agencja Wykonawcza może zażądać, aby każdy beneficjent, któremu przyznano dotację, uprzednio dostarczył gwarancję w celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z wypłatą prefinansowania. W takim przypadku wypłata prefinansowania jest uzależniona od otrzymania gwarancji.

Dotacja zostanie wypłacona beneficjentowi po złożeniu do Agencji i zaakceptowaniu przez nią wniosku o płatność dołączonego do formularza sprawozdania końcowego.

Sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu dwóch miesięcy po zakończeniu projektu (oficjalne formularze sprawozdania końcowego są dostępne na stronach internetowych Agencji Wykonawczej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm); musi ono zawierać opis wyników projektu zestawionych z pierwotnymi założeniami. Do sprawozdania należy dołączyć wszelkie publikacje lub produkty powstałe w ramach projektu.

Jeżeli suma wszystkich faktycznych kwalifikowalnych kosztów projektu jest niższa niż całkowita szacunkowa kwota kwalifikowalnych kosztów, Agencja proporcjonalnie obniża kwotę dotacji. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nadwyżki wypłaconej przez Agencję w wypadku gdy końcowa kwota dotacji jest mniejsza niż kwota prefinansowania.

Beneficjenci zobowiązują się do realizacji projektów zgodnie z ustaleniami podanymi we wniosku o dotację. Każda zmiana w projekcie wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Agencję.

- **Szczegóły dotyczące dotacji na „projekty imprez" według stawek zryczałtowanych**

Sprawozdanie końcowe musi zawierać:

listę zawierającą imiona i nazwiska oraz adresy uczestników projektu, potwierdzoną, opatrzoną datą i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania zobowiązań prawnych w imieniu wnioskodawcy. Należy przygotować listę dla każdego wydarzenia.

Przedłożenie szczegółowego budżetu nie jest konieczne. Podobnie nie jest wymagane złożenie wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu szczegółowego końcowego zestawienia kosztów, ani dokumentów uzupełniających dotyczących wydatków.

- **Szczegóły dotyczące dotacji na „projekty produkcji i realizacji" obliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów**

- Końcowe sprawozdanie finansowe musi być zbilansowane, opatrzone datą, wyrażone w euro i musi zawierać:
- szczegółowe końcowe rozliczenie wydatków i dochodów, sporządzone według szablonu zamieszczonego na stronie internetowej:
- zestawienie wszystkich faktur, sporządzone według szablonu zamieszczonego na stronie internetowej Agencji: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm
- Formularz sprawozdania końcowego jest dostępny na stronie internetowej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm

Działanie 3 – Razem dla Europy

Jakie są cele tego działania?

Celem działania jest pogłębianie koncepcji „aktywnego obywatelstwa europejskiego" oraz szerzenie wiedzy o niej w całej Europie za pomocą trzech zestawów poddziałań, co przyczyni się do przybliżania Europy jej obywatelom.

Ponieważ działanie to zainicjuje i przeprowadzi Komisja Europejska, nie planuje się wyboru projektów w ramach poniżej opisanego poddziałania.

Wydarzenia medialne

To poddziałanie wspiera imprezy o dużej skali i zakresie, które trafią do serc mieszkańców Europy, pomogą zwiększyć ich poczucie przynależności do jednej wspólnoty, zwiększą wiedzę o historii, osiągnięciach i wartościach Unii Europejskiej, włączą obywateli w dialog międzykulturowy i przyczynią się do rozwoju tożsamości europejskiej.

Wydarzeniami takimi mogą być obchody upamiętniające wydarzenia historyczne, uroczystości związane z osiągnięciami europejskimi, imprezy artystyczne, akcje mające na celu podnoszenie świadomości konkretnych problemów, ogólnoeuropejskie konferencje oraz przyznawanie nagród za znaczące osiągnięcia. Zachęca się do wykorzystywania nowych technologii, w szczególności TSI (Technologie społeczeństwa informacyjnego).

Imprezy te organizuje Komisja, ewentualnie we współpracy z państwami członkowskimi lub innymi odpowiednimi partnerami. W ramach tego poddziałania dotacje nie będą przyznawane, mogą jednak odbyć się przetargi.

Badania

Aby lepiej zrozumieć istotę aktywnego obywatelstwa na poziomie europejskim, Komisja przeprowadzi badania, ankiety i sondaże opinii publicznej.

Narzędzia informowania i rozpowszechniania informacji

Ponieważ poddziałanie dotyczy głównie obywateli i różnorodnych inicjatyw w dziedzinie aktywnego obywatelstwa, za pomocą portalu internetowego i innych narzędzi należy dostarczać wszechstronnych informacji o różnych działaniach w ramach programu, innych działaniach europejskich związanych z obywatelstwem oraz innych istotnych inicjatywach.

Przewodnik programowy zostanie uzupełniony o odsyłacze do stron dotyczących planowanych działań w zakresie informowania i rozpowszechniania informacji.

Działanie 4 – Aktywna pamięć europejska

Szczegółowe cele

Unię Europejską zbudowano na fundamencie wartości podstawowych, takich jak wolność, demokracja i poszanowanie praw człowieka. Aby w pełni docenić ich znaczenie, konieczne jest zachowanie pamięci o czasach, gdy nazizm i stalinizm łamały te zasady. Europa może zachować pamięć o przeszłości, w tym także o jej ciemnych stronach, upamiętniając ofiary i chroniąc miejsca oraz zbiory archiwalne związane z przesiedleniami. Szczególnie ważne jest, by działać natychmiast, ponieważ coraz mniej jest świadków tamtych wydarzeń. Należy więc utrwalać wiedzę o pełnym wymiarze i tragicznych konsekwencjach drugiej wojny światowej, przede wszystkim angażując młodsze pokolenia Europejczyków. Ponadto obywatele będą mogli oddać się refleksji o powstaniu Unii Europejskiej pięćdziesiąt lat temu, o historii integracji europejskiej, która pozwoliła utrzymać pokój między jej członkami, a wreszcie o dzisiejszej Europie. Jest to sposób, by oderwać się od przeszłości i wspólnie budować przyszłość. Działanie odgrywa zatem istotną rolę w podtrzymywaniu powszechnej refleksji nad przyszłością Europy i w promowaniu aktywnego społeczeństwa europejskiego.

Działanie ma dwa cele zgodne z założeniami programu: „wspieranie działania, debaty i refleksji związanych z obywatelstwem europejskim i demokracją, wspólnymi wartościami, wspólną historią i kulturą" oraz „przybliżanie Europy obywatelom poprzez propagowanie europejskich wartości i osiągnięć z zachowaniem pamięci o jej historii".

W ramach tego działania wspierane będą następujące projekty:

- projekty wiążące się z ochroną głównych obiektów i miejsc pamięci związanych z masowymi przesiedleniami, byłych obozów koncentracyjnych i innych nazistowskich miejsc męczeństwa i eksterminacji ludności na wielką skalę, jak również archiwów zawierających dokumentację tych wydarzeń, projekty na rzecz zachowania pamięci o ofiarach, a także o osobach, które w skrajnie trudnych warunkach ratowały innych przed holokaustem;

- projekty związane z upamiętnieniem ofiar masowej eksterminacji i masowych przesiedleń dokonanych przez reżim stalinowski oraz z ochroną miejsc pamięci i archiwów zawierających dokumentację tych wydarzeń.

Podstawowym celem projektów wspieranych w ramach działania o nazwie „Aktywna pamięć europejska" powinno być zachowanie pamięci o ofiarach nazizmu i stalinizmu, a także pomoc dla obecnych i przyszłych pokoleń w lepszym poznaniu i zrozumieniu istoty oraz przyczyn tego, co działo się w obozach i innych miejscach masowej zagłady ludności cywilnej.

Projekty powinny być przygotowane w jednej z dwóch poniższych form:

„projekty imprez”, które obejmują głównie konferencje, seminaria, sympozja, warsztaty, debaty, posiedzenia, spotkania, szkolenia, działania społeczno-kulturowe

albo

projekty „produkcji i realizacji”, które obejmują głównie: publikacje, strony internetowe, audycje radiowe/telewizyjne, produkcję materiałów audiowizualnych, badania opinii publicznej, badania, analizy, produkcję materiałów edukacyjnych i szkoleniowych, stosowanie nowych technologii informacyjnych.

Projekty muszą zawierać co najmniej jeden z poniższych elementów, ale wnioskodawców zachęca się do ich łączenia:

- Ochrona:

Projekt powinien zapewniać ochronę głównych miejsc masowych przesiedleń i eksterminacji, pomników (najczęściej stawianych w tych miejscach) lub archiwów zawierających dokumentację tragicznych wydarzeń. Archiwa mogą zawierać zarówno dokumenty materialne, jak i niematerialne, np. zbiory świadectw ustnych. Projekt powinien umożliwić udostępnienie różnych świadectw przeszłości obywatelom dzisiejszej Europy i przyszłym pokoleniom.

- Upamiętnienie:

Projekt powinien przyczyniać się do upamiętnienia ofiar nazizmu lub stalinizmu, lub osób, które podejmowały ogromne ryzyko dla ratowania innych przed przesiedleniem lub eksterminacją. Projekt powinien mobilizować obywateli wszystkich pokoleń do zachowania pamięci o tych tragicznych wydarzeniach i ich ofiarach. Na przykład projekt może polegać na zachęcaniu ludzi do udziału w uroczystości rocznicowej w miejscu pamięci lub w ceremonii otwarcia budowli upamiętniającej wydarzenie. Może również mieć na celu podnoszenie wiedzy o losach jednostek dzięki badaniom lub zbieraniu informacji, bądź opracowywanie materiałów dokumentalnych dotyczących ofiar. W projekcie należy jasno określić grupę docelową oraz dołożyć wszelkich starań, by skutecznie przekazać przesłanie projektu. Obywatele powinni odgrywać aktywną rolę w planowaniu i realizacji projektu oraz w działaniach uzupełniających.

- Refleksja:

Projekt powinien angażować obywateli, szczególnie młodych ludzi, w szeroko zakrojoną refleksję nad przyczynami i skutkami nazizmu i/lub stalinizmu. Można również wybrać określone grupy docelowe, które mogą wywołać efekt mnożnikowy, takie jak eksperci, decydenci itp. -Wychodząc od refleksji na temat faktycznych wydarzeń, projekt powinien obejmować analizę przyczyn i

sposobów pogwałcenia zasad demokracji oraz praw człowieka. Wynikiem może być refleksja nad przyczynami utworzenia Unii Europejskiej oraz nad wartościami chronionymi w ramach procesu integracji europejskiej. I wreszcie, dzięki lepszemu zrozumieniu przyczyn integracji europejskiej oraz dzisiejszej Europy, projekt może prowadzić do refleksji nad przyszłością Europy. Refleksji tej mogą towarzyszyć lub służyć konkretne działania w tej dziedzinie. Projekt należy realizować w duchu pojednania, tolerancji i pluralizmu. Dlatego trzeba zwrócić szczególną uwagę na włączenie do udziału różnorodnych grup obywateli europejskich, zwłaszcza różnych grup wiekowych oraz obywateli o różnym pochodzeniu narodowym, kulturowym i religijnym.

- Tworzenie sieci:

Założeniem programu jest zachęcanie odpowiednich organizacji do nawiązywania wzajemnych kontaktów i dzielenia się wiedzą. Celem tego rodzaju projektów powinno być stworzenie podstawy lub zachęta do tworzenia trwałych sieci między organizacjami działającymi w tej dziedzinie. Współdziałanie w sieci może na przykład polegać na wymianie poglądów o wyzwaniach w tej dziedzinie lub na wymianie najlepszych praktyk z zakresu nowych narzędzi pedagogicznych lub metod archiwizacji. Tworzenie sieci może prowadzić do konkretnej współpracy różnych partnerów w zakresie wspólnych projektów związanych z ochroną, upamiętnianiem i/lub refleksją. Współpraca ta wzmocniłaby europejski wymiar działalności organizacji i wzbogaciłaby debatę, otwierając ją na nowe podejścia. Zapewniłaby wreszcie lepszą widoczność i oddziaływanie projektów w całej Europie, zwiększając w ten sposób możliwość dotarcia do obywateli dzisiejszej Europy.

Kryteria kwalifikowalności

Wnioskodawcy

Wnioskodawca musi być organizacją nienastawioną na zysk, posiadającą status prawny (osobowość prawną), która ma siedzibę w kraju uczestniczącym.

Wnioskodawcami mogą być na przykład: organizacje pozarządowe, stowarzyszenia ocalonych, stowarzyszenia rodzin ofiar, opiekunowie miejsc pamięci, muzea, władze lokalne i regionalne, federacje, zespoły ekspertów, instytucje naukowe, organizacje działające w dziedzinie wolontariatu itp.

Miejsce przeprowadzenia działań

Działania muszą być przeprowadzone w jednym z krajów uczestniczących w programie (zob. sekcja B „Kraje uczestniczące").

Kwalifikujące się wnioski

Oficjalny formularz wniosku powinien być wypełniony w całości, pismem maszynowym, w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej. Wnioski dotyczące projektów należy składać w przewidzianych terminach, a projekty powinny się rozpoczynać w odpowiednim kwalifikującym się okresie (zob. poniżej: Kiedy złożyć wniosek?).

Okres trwania

Maksymalny czas trwania projektu wynosi **12 miesięcy**.

Dokumenty administracyjne

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty administracyjne:

- deklarację, stanowiącą integralną część formularza wniosku, wypełnioną i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania wiążących prawnie zobowiązań w imieniu organizacji wnioskodawcy; deklaracja potwierdza status organizacji jako osoby prawnej oraz możliwości finansowe i operacyjne w odniesieniu do zrealizowania proponowanych działań, jak również zaświadcza, że wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z sytuacji wymienionych w art. 93 i 94 rozporządzenia finansowego;
- formularz „Informacje o koncie bankowym" (dane bankowe) wypełniony przez wnioskodawcę i poświadczony przez bank. Pieczęć banku i podpis przedstawiciela banku nie są wymagane, jeśli do formularza załączono kopię wyciągu bankowego. Podpis właściciela rachunku jest konieczny we wszystkich przypadkach. Szablon formularza „Informacje o koncie bankowym" znajduje się na stronie internetowej: *http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm*

- formularz „Osoby prawne" potwierdzający status prawny, należycie wypełniony i podpisany. Stowarzyszenia nienastawione na zysk muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalny dokument potwierdzający utworzenie stowarzyszenia (statut stowarzyszenia, dokument wskazujący datę i miejsce wpisu do rejestru, regulamin itp.) wraz z wszelkimi aktualizacjami lub zmianami. Wnioskodawcy, którzy mają numer VAT, muszą dołączyć do formularza „Osoby prawne" oficjalne zaświadczenie o rejestracji VAT. Urzędowy formularz wniosku znajduje się na stronie internetowej: *http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm*
- w przypadku ubiegania się o dotację na kwotę przekraczającą 25 000 EUR, wnioskodawcy muszą dołączyć do swojego wniosku rachunek zysków i strat oraz bilans wnioskodawcy za ostatni zamknięty rok obrachunkowy. W takim przypadku należy również wypełnić formularz potwierdzający zdolność finansową. Dostępny jest on na stronie internetowej *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*
- życiorys osoby odpowiedzialnej za realizację projektu.

Kryteria przyznawania dotacji

Projekty spełniające kryteria będą oceniane na podstawie kryteriów jakościowych i ilościowych opisanych poniżej.

Kryteria jakościowe

Kryteria jakościowe obejmują 80% punktów możliwych do zdobycia w ramach procedury oceny.

- **Związek projektu z celami i priorytetami programu** (25% możliwych do zdobycia punktów)

Projekty powinny mieć związek z:

• ogólnymi celami programu,
• szczegółowymi celami poddziałania,
• stałymi i rocznymi priorytetami programu,

• zagadnieniami horyzontalnymi programu.

- **Znaczenie projektu i proponowanych metod (25% możliwych do zdobycia punktów)**

• Jakość treści i metodologii projektu (zastosowanie odpowiedniej metodologii do danej tematyki oraz pokazanie, w jaki sposób i przez kogo poszczególne zadania będę wykonane).

- **Wpływ** (15% możliwych do zdobycia punktów)

• na grupę docelową (grupy docelowe) i metody wywierania tego wpływu z zastosowaniem produktów końcowych projektu;
• na możliwości rozwoju trwałej sieci współpracy;
• w zakresie dialogu międzypokoleniowego i procesu przekazywania pamięci historycznej młodszemu pokoleniu.

- **Widoczność i działania uzupełniające (15% możliwych do zdobycia punktów)**

• widoczność / informowanie o planowanych działaniach obywateli europejskich;
• rozpowszechnianie i wykorzystywanie wyników z myślą o obywatelach europejskich.

Kryteria ilościowe

- **Wpływ geograficzny** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba zaangażowanych krajów;
• liczba zaangażowanych organizacji.

- **Grupa docelowa** (10% możliwych do zdobycia punktów)

• liczba zaangażowanych uczestników;
• liczba uczestników pośrednio objętych zasięgiem projektu;
• liczba państw, które przystąpiły do Unii Europejskiej po 1 maja 2004 r. wraz z Chorwacją.

Jak przygotować dobry projekt?

Poniżej podano wskazówki dla wnioskodawców pozwalające podnieść jakość zgłoszonego projektu. Ponieważ projekt ocenia się na podstawie informacji zawartych we wniosku, bardzo ważne jest przedstawienie przejrzystej i pełnej dokumentacji zawierającej szczegółowy, uporządkowany i wyczerpujący program projektu.

Należy także:

- wyjaśnić, jakie cele chce się osiągnąć przez dany projekt, powody ich wyboru oraz ich związek z celami i priorytetami programu;
- wyjaśnić, jaką grupę docelową wybrano i dlaczego;
- sporządzić szczegółowy plan działania z wykazem planowanych zadań, ich wykonawców i terminów realizacji;
- opisać rolę organizacji partnerskich, o ile odegrały one jakąś rolę, w planowaniu i wdrażaniu projektu oraz w działaniach uzupełniających;
- zwrócić uwagę, czy projekt angażuje różne rodzaje organizacji, a tym samym przyczynia się do twórczej wymiany doświadczeń pomiędzy różnymi stronami zainteresowanymi programem;
- zwrócić uwagę, czy projekt angażuje liczną grupę obywateli europejskich lub bardzo różnych obywateli europejskich (na przykład różne grupy wiekowe lub różne grupy narodowe, kulturowe bądź religijne);
- w przypadku organizacji imprezy – opisać szczegółowo jej formę, program, grupy uczestników, stosowane metody i narzędzia itp.;

- w przypadku planowanej produkcji materiałów, takich jak publikacje, strony internetowe itp. – przedstawić dokładny opis i w miarę możliwości wzór produktu.

Kiedy złożyć wniosek?

Termin składania wniosków dotyczących działania „Aktywna pamięć europejska" jest następujący:

Termin składania wniosków:	**Projekty rozpoczynające się w okresie:**
30 kwietnia	**1 października – 31 grudnia** *w roku terminu składania wniosków*

Jak złożyć wniosek?

Wnioski można składać w następujący sposób:

- wysyłać pocztą lub pocztą kurierską na podany niżej adres — wówczas właściwą datą złożenia jest data nadania przesyłki, czyli data stempla pocztowego lub data na potwierdzeniu nadania przesyłki poleconej wydanym przez służby pocztowe lub kuriera; albo

- doręczać osobiście. W dniu wyznaczonym jako termin składania wniosków przesyłki doręczane osobiście są przyjmowane tylko do godz. 17:00.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – 'Active European Remembrance'

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Bruksela, Belgia

Wnioski wysyłane faksem lub bezpośrednio pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Po upływie wyznaczonego terminu składania wniosków nie można wprowadzać do nich żadnych zmian. Agencja może jednak skontaktować się z wnioskodawcą, jeżeli pojawi się potrzeba wyjaśnienia pewnych aspektów wniosku.

Kiedy i w jaki sposób ogłasza się wyniki?

Wnioskodawcy będą pisemnie informowani o otrzymaniu wniosku i powinni otrzymać informacje o wyniku procedury wyboru w trakcie czwartego miesiąca po ostatecznym terminie składania wniosków.

Wykazy wybranych projektów będą publikowane na stronie internetowej:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Wnioskodawcy, których wnioski nie zostały wybrane, będą o tym pisemnie informowani.

Wnioskodawcy z krajów UE, których wnioski zostały przyjęte, otrzymają decyzję w sprawie przyznania dotacji, zaś wnioskodawcy spoza UE, których wnioski zostały przyjęte – umowę w sprawie przyznania dotacji.

W jaki sposób finansuje się działanie?

W ramach tego poddziałania kwotę dotacji można obliczyć według dwóch różnych metod, odpowiadających dwóm różnym podejściom. W tym celu stosuje się specjalne zasady:

- **Dotacje na „projekty imprez" według stawek zryczałtowanych**

  Doświadczenie wskazuje, że większość projektów proponowanych przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego dotyczy różnego rodzaju imprez. Do tej kategorii stosuje się uproszczony sposób obliczania kwoty dotacji: dotacje oblicza się na podstawie liczby uczestników imprez i liczby dni. Dodatkowo przydziela się kwotę ryczałtową na ewentualne materiały końcowe (publikację, płytę DVD/CD-ROM, stronę internetową).

- **Dotacje na „projekty produkcji i realizacji" obliczane na podstawie faktycznie poniesionych kosztów**

  Dotacje na projekty obejmujące głównie działania inne niż imprezy oblicza się na podstawie szczegółowego budżetu wstępnego. W takim przypadku wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 60% kwalifikowalnych kosztów danego działania. Dotacja jest wypłacana na podstawie szczegółowego rozliczenia końcowego z dołączonymi dokumentami uzupełniającymi dotyczącymi wydatków.

Dotacje na „projekty imprez" według stawek zryczałtowanych

Zasady ogólne

Kwotę dotacji na projekty złożone w ramach tego poddziałania oblicza się zazwyczaj na podstawie liczby **uczestników** imprez i liczby **dni.** Kwota dotacji może się zwiększyć o kwotę zryczałtowaną, pod warunkiem, że wytwarzane są również narzędzia komunikacyjne.

- Projekt, jako całość, musi zakładać nie mniej niż 50 dni uczestnictwa (1 osoba uczestnicząca w imprezie przez 1 dzień = 1 dzień uczestnictwa), aby został uznany za kwalifikujący się.

- Przy obliczaniu dotacji uwzględnia się maksymalnie 400 dni uczestnictwa (1 osoba uczestnicząca w wydarzeniu przez 1 dzień = 1 dzień uczestnictwa).

- co najmniej 40% kwalifikujących się uczestników musi pochodzić z kwalifikujących się krajów innych niż kraj, w którym beneficjent organizuje imprezy. Uczestnicy muszą być uznani za uczestników zagranicznych.

Kwotę dotacji oblicza się według stawek zryczałtowanych. Nie są one bezpośrednio powiązane z żadnymi konkretnymi kosztami, więc nie trzeba ich rozliczać ani uzasadniać.

Wymagane jest szczegółowe wyliczenie dotacji na każdą imprezę.
Należy wprowadzić dane do „kalkulatora dotacji", który jest dostępny na stronie internetowej Agencji:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_en.htm

Całkowitą kwotę dotacji oblicza się dodając:

- całkowite kwoty, o które wnioskowano dla każdej „imprezy";

- wnioskowaną kwotę na „narzędzia komunikacyjne", jeśli wysunięto taki wniosek;

Obliczenia kwoty dotacji na każdą imprezę dokonuje się w następujący sposób:

- W zależności od tego, czy uczestnik jest lokalny czy zagraniczny oraz w zależności od miejsca, w którym odbywa się impreza, stosuje się różne stawki zryczałtowane za osobodzień. W poniższej tabeli podano szczegółowe informacje o stawkach zryczałtowanych.

- Uczestnikiem lokalnym jest osoba zamieszkała w kraju, w którym odbywa się impreza. Do uczestników lokalnych stosuje się podane niżej stawki zryczałtowane.

- Uczestnikiem zagranicznym jest osoba zamieszkała w kraju kwalifikującym się do udziału w programie, innym niż kraj, w którym odbywa się impreza. Do uczestników zagranicznych stosuje się podane niżej stawki zryczałtowane.

  Stawki stałe są obliczane na podstawie stawek dziennych przygotowywanych przez Urząd Statystyczny Wspólnot Europejskich (EUROSTAT) i odzwierciedlają koszty utrzymania w poszczególnych krajach. Dla każdego kraju obowiązują dwie stawki: jedna dla uczestników lokalnych i druga dla uczestników zagranicznych.

Obliczenia kwoty dotacji na „narzędzia komunikacyjne" dokonuje się w następujący sposób:

Są trzy rodzaje „narzędzi komunikacyjnych", na które można uzyskać dotacje:

- publikacje
- produkcja na płycie DVD lub CD-ROM
- witryna internetowa

Dotacja ryczałtowa przyznawana na **każdy** z tych trzech rodzajów „narzędzi komunikacyjnych" wynosi **1500 EUR**.

Beneficjenci mogą otrzymać dotację na **maksymalnie trzy różne „narzędzia komunikacyjne"** (tj. nie na dwa produkty tego samego rodzaju). Zatem całkowita maksymalna stała kwota dotacji przeznaczonej na „narzędzia komunikacyjne" wynosi **4 500 EUR**.

Kraj, w którym odbywa się impreza	**Stawka dzienna na uczestnika LOKALNEGO (w EUR)**	**Stawka dzienna na uczestnika ZAGRANICZNEGO (w EUR)**
Belgia	58,29	129,02
Bułgaria	16,88	37,36
Czechy	37,56	83,14
Dania	60,42	133,72
Niemcy	54,39	120,39
Estonia	32,08	71,01
Grecja	41,91	92,75
Hiszpania	48,37	107,07
Francja	52,96	117,23
Irlandia	68,71	152,08
Włochy	49,06	108,59
Cypr	43,58	96,47

Łotwa	25,82	57,14
Litwa	27,15	60,09
Luksemburg	69,20	153,17
Węgry	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Holandia	62,24	137,76
Austria	60,81	134,60
Polska	25,22	55,83
Portugalia	34,38	76,09
Rumunia	17,67	39,11
Słowenia	41,26	91,33
Słowacja	29,32	64,89
Finlandia	55,83	123,56
Szwecja	57,26	126,73
Wielka Brytania	57,85	128,04
Chorwacja	24,19	53,53

Dotacje na „projekty produkcji i realizacji" obliczane na podstawie faktycznie poniesionych kosztów

Zasady ogólne

Kwotę dotacji oblicza się na podstawie zbilansowanej, szczegółowej prognozy budżetowej z kwotami podanymi w euro. Do sporządzenia prognozy należy wykorzystać tabelę dołączoną do formularza wniosku.

Kwota dotacji nie może przekroczyć maksymalnej stawki wynoszącej 60% kwalifikowalnych kosztów danego działania. Co najmniej 40% całkowitych szacunkowych kwalifikowalnych wydatków należy zatem pokryć ze źródeł innych niż budżet Unii Europejskiej. Przyznana kwota nie może w żadnym wypadku przekroczyć kwoty, o którą wnioskowano.

Maksymalna kwalifikowalna kwota dotacji na jeden projekt w ramach tego poddziałania wynosi 55 000 EUR. Minimalna kwalifikowalna kwota dotacji wynosi 10 000 EUR.

Do wniosku należy dołączyć szczegółową prognozę budżetową w euro. Wnioskodawcy mający siedzibę w kraju spoza strefy euro muszą zastosować kursy wymiany opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, seria C, z dnia 1 czerwca poprzedzającego złożenie wniosku o dotację.

Prognoza budżetowa musi być zbilansowana, co oznacza, że łączna kwota szacunkowych wydatków musi być równa przewidywanej kwocie finansowania (łączna kwota wydatków = łączna kwota przychodów) ze wszystkich źródeł (w tym z dotacji wspólnotowej). W prognozie budżetowej należy w przejrzysty sposób przedstawić wszystkie kwalifikowalne koszty.

Wnioskodawca musi określić wszystkie pozostałe źródła i kwoty finansowania danego projektu lub innych projektów i działań, które otrzymał lub o które wnioskował w danym roku obrachunkowym.

Konto (lub subkonto) beneficjenta powinno umożliwiać łatwą identyfikację kwot wpłacanych przez Agencję.

Po ostatecznym zatwierdzeniu wniosku przez Agencję decyzja w sprawie przyznania dotacji/umowa w sprawie przyznania dotacji, wyrażająca kwotę w euro i określająca warunki i poziom finansowania zostanie opracowana przez Agencję i wysłana do wnioskodawcy na piśmie.

Kwalifikowalne koszty projektu

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach tego poddziałania są koszty:

– niezbędne do wdrożenia tego projektu, uwzględnione w budżecie wstępnym dołączonym do umowy i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności pod względem oszczędności oraz efektywności pod względem kosztów;
– poniesione w trakcie trwania projektu przez beneficjenta, jak określono w umowie;
– faktycznie poniesione przez beneficjenta, zarejestrowane w księgach rachunkowych beneficjenta według obowiązujących go zasad rachunkowości oraz zadeklarowane zgodnie z obowiązującym prawem podatkowym i przepisami dotyczącymi ubezpieczenia społecznego;
– możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte oryginalnymi dokumentami uzupełniającymi.

Wewnętrzne procedury rachunkowości i audytu beneficjenta muszą dopuszczać bezpośrednie uzgodnienie kosztów i przychodów zadeklarowanych w odniesieniu do działania z odpowiadającymi sprawozdaniami finansowymi i dokumentami uzupełniającymi.

Kwalifikowalne koszty bezpośrednie:

Kwalifikowalnymi kosztami bezpośrednimi w odniesieniu do projektu są koszty, które ze względu na warunki kwalifikowalności określone w poprzednim akapicie, można określić jako koszty szczegółowe bezpośrednio powiązane z realizacją projektu i ponoszone w związku z projektem. W szczególności kwalifikowalne są następujące koszty bezpośrednie:

– koszty osobowe związane z wykonaniem projektu, odpowiadające płacom realnym wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne i innymi kosztami wchodzącymi w skład wynagrodzenia na mocy obowiązującego prawa, o ile nie przekraczają one stawek średnich odpowiadających standardowej polityce beneficjenta w zakresie wynagrodzeń. Wynagrodzenia pracowników sektora publicznego są kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy są opłacane lub zwracane przez beneficjenta, a pracownicy ci są bezpośrednio i wyłącznie zatrudnieni do pracy nad projektem. Jeżeli pracy nad projektem poświęcają jedynie część czasu pracy, to przy rozliczeniu uznaje się tylko odpowiedni procent ich wynagrodzenia. Zatrudnienie tych pracowników do prac nad projektem należy wykazać, przedstawiając umowy o oddelegowaniu, opisy obowiązków, arkusze czasu pracy lub w inny sposób.
Koszty osobowe nie mogą przekroczyć **20%** całkowitej kwoty kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich określonej w szacunkowym budżecie przedłożonym przez wnioskodawcę.

– koszty podróży i pobytu na podstawie skali stawek dziennych dostępnych na stronie internetowej: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*

- koszty związane z:
* informacją, produkcją, komunikacją i rozpowszechnianiem;
* organizacją imprez szkoleniowych i imprez dotyczących informowania i rozpowszechniania informacji;
* koszty wynikające bezpośrednio z wymogów określonych w umowie w sprawie przyznania dotacji, w tym koszty gwarancji finansowych.

- zakup sprzętu (nowego lub używanego), o ile został zamortyzowany zgodnie z przepisami podatkowymi i rachunkowymi obowiązującymi w odniesieniu do beneficjenta i generalnie akceptowanymi dla tego rodzaju sprzętu. Agencja może uwzględnić jedynie tę część amortyzacji sprzętu, która odpowiada okresowi użycia na potrzeby projektu oraz stawce rzeczywistego zużycia do celów działania, z wyjątkiem przypadków, gdy charakter lub kontekst jego użycia uzasadnia inne traktowanie przez Agencję.

Kwalifikowalne koszty pośrednie (koszty administracyjne)

Kwota ryczałtowa nieprzekraczająca 7% kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów działania, odpowiadająca ogólnym kosztom administracyjnym beneficjenta, które można uważać za ponoszone w związku z projektem.

Koszty pośrednie nie mogą obejmować kosztów ujętych w innej pozycji budżetowej.

Jeżeli beneficjent otrzymał już dotację operacyjną przyznaną przez instytucję lub organ Wspólnoty, koszty pośrednie nie kwalifikują się do finansowania.

Koszty niekwalifikowalne

W kontekście tego poddziałania następujące koszty nie kwalifikują się do finansowania:

- zysk z kapitału lub koszty kapitału zainwestowanego;
- dług i koszty jego obsługi;
- rezerwy na wypadek strat lub zobowiązań;
- niespłacone odsetki;
- wątpliwe należności;
- straty związane z wymianą walut;
- VAT, z wyjątkiem przypadku, gdy beneficjent udowodni, że nie może go odzyskać;
- koszty zgłoszone przez beneficjenta i pokryte w ramach innego działania lub programu prac objętego dotacją wspólnotową;
- nadmierne lub nierozważne wydatki;

- koszty zastępstwa osób zaangażowanych w pracę nad projektem;
- koszty podróży do lub z krajów nieuczestniczących w programie, o ile nie zostały uprzednio zatwierdzone przez Agencję;
- bieżące koszty operacyjne, amortyzacji i wyposażenia;
- opłaty za usługi finansowe (z wyjątkiem gwarancji finansowych);
- praca ochotnicza i wkład rzeczowy innego rodzaju.

Procedury płatności

W przypadku ostatecznego zatwierdzenia wniosku przez Agencję beneficjent otrzymuje decyzję w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent ma siedzibę w państwie członkowskim UE) lub umowę w sprawie przyznania dotacji (jeżeli beneficjent nie ma siedziby w państwie członkowskim UE) wystawioną w euro i precyzującą warunki oraz wysokość dofinansowania.

W przypadku decyzji beneficjent musi pisemnie potwierdzić zamiar wdrożenia projektu, aby otrzymać wypłatę prefinansowania w wysokości 50% całkowitej dotacji. Jeśli Agencja nie otrzyma pisemnego potwierdzenia, cała kwota zostanie wypłacona jednorazowo na podstawie sprawozdania końcowego.

W przypadku umowy w sprawie przyznania dotacji beneficjent musi ją podpisać i odesłać do Agencji. Agencja Wykonawcza jest ostatnią stroną podpisującą umowę. Wypłata prefinansowania nastąpi w ciągu 45 dni od daty podpisania umowy przez Agencję.

Prefinansowanie ma na celu zapewnienie przepływu środków pieniężnych do beneficjenta. Agencja może zażądać, aby każdy beneficjent, któremu przyznano dotację, uprzednio dostarczył gwarancję w celu ograniczenia ryzyka finansowego związanego z wypłatą prefinansowania. W takim przypadku wypłata prefinansowania jest uzależniona od otrzymania gwarancji.

Dotacja zostanie wypłacona beneficjentowi po złożeniu do Agencji i zaakceptowaniu przez nią wniosku o płatność dołączonego do formularza sprawozdania końcowego.

Sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu dwóch miesięcy po zakończeniu projektu (oficjalne formularze sprawozdania końcowego są dostępne na stronach internetowych Agencji Wykonawczej http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) i musi ono zawierać opis wyników projektu zestawionych z pierwotnymi założeniami. Do sprawozdania należy dołączyć wszelkie publikacje lub produkty powstałe w ramach projektu.

Jeżeli suma wszystkich faktycznych kwalifikowalnych kosztów projektu jest niższa niż całkowita szacunkowa kwota kwalifikowalnych kosztów, Agencja proporcjonalnie obniża kwotę dotacji. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nadwyżki wypłaconej przez EACEA w wypadku gdy końcowa kwota dotacji jest mniejsza niż kwota prefinansowania.

Beneficjenci zobowiązują się do realizacji projektów zgodnie z ustaleniami podanymi we wniosku o dotację. Każda zmiana w projekcie wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Agencję.

- **Szczegóły dotyczące dotacji na „projekty imprez" według stawek zryczałtowanych**

Sprawozdanie końcowe musi zawierać:

listę, potwierdzoną, opatrzoną datą i podpisaną przez osobę uprawnioną do podejmowania zobowiązań prawnych w imieniu wnioskodawcy, zawierającą imiona i nazwiska oraz adresy uczestników projektu. Należy przygotować listę dla każdego wydarzenia.

Przedłożenie szczegółowego budżetu nie jest konieczne. Podobnie nie jest wymagane złożenie wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu szczegółowego końcowego zestawienia kosztów, ani dokumentów uzupełniających dotyczących wydatków.

- **Szczegóły dotyczące dotacji na „projekty produkcji i realizacji" obliczanych na podstawie faktycznie poniesionych kosztów**

- Końcowe sprawozdanie finansowe musi być zbilansowane, opatrzone datą, wyrażone w euro i musi zawierać:
- szczegółowe końcowe rozliczenie wydatków i dochodów, sporządzone według szablonu zamieszczonego na stronie internetowej:
- zestawienie wszystkich faktur, sporządzone według szablonu zamieszczonego na stronie internetowej Agencji: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm
- Formularz sprawozdania końcowego znajduje się na stronie http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm