

III

(Powiadomienia)

KOMISJA

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wsparcie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej

(2005/C 252/06)

1. TŁO

W dniu 17 kwietnia 2000 r. Rada przyjęła rozporządzenie (WE) nr 814/2000 w sprawie działań informacyjnych odnoszących się do wspólnej polityki rolnej⁽¹⁾ określające rodzaj i treść działań, które Wspólnota może finansować.

W ramach nowego i uproszczonego podejścia Komisja określiła w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 2208/2002⁽²⁾ szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 814/2000. Zgodnie z art. 3 rozporządzenia (WE) nr 2208/2002, zmienionym rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1820/2004⁽³⁾, niniejsze zaproszenie do składania wniosków określa priorytetowe tematy i działania, jak również terminy składania wniosków i rozpoczęcia danych działań.

Jest to zaproszenie do składania wniosków w sprawie finansowania rocznych programów roboczych i indywidualnych działań ze środków przydzielonych w budżecie na 2006 r.

2. DZIAŁANIA PRIORYTETOWE NA 2006 R.

W ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków Komisja pragnie przyznać pierwszeństwo:

- informowaniu o kwestiach dotyczących zreformowanej wspólnej polityki rolnej (WPR) i wspierania przez to zatrudnienia, konkurencyjności, rozwoju i stabilności w UE-25,
- rozważaniu możliwości i korzyści, które WPR zapewnia sektorowi rolnemu, rozwojowi obszarów wiejskich oraz społeczeństwu, w Europie i poza jej granicami, a także zwiększenia obecności na rynku światowym,
- oraz informowaniu o europejskim modelu rolnictwa w pozostałej części świata.

Do wnioskodawców należy wykazanie, jaki kanał czy kanały komunikacji uznają za najbardziej odpowiednie w tej dziedzinie odnośnie do poszczególnych kwestii i poszczególnych docelowych odbiorców oraz dlaczego. Są oni również proszeni o przedłożenie Planu Medialnego odnośnie do proponowanych projektów, który powinien zawierać szczegóły dotyczące realizacji projektu, metody przekazywania informacji i pomiaru efektywności. Przy wyborze zwycięskich wniosków szczególna uwaga zostanie zwrócona na Plan Medialny opisany w pkt 6 załącznika II.

2.1. Przekazywane informacje

Główne informacje, jakie Komisja pragnie przekazać docelowym odbiorcom, dotyczą następujących aspektów i celów WPR:

- rozwijania i wzmacniania obszarów wiejskich w rozszerzonej UE, ochrony środowiska i struktur społecznych poprzez wzmocnienie polityki rozwoju obszarów wiejskich oraz wspierania spójności w UE,

⁽¹⁾ Dz.U. L 100 z 20.4.2000, str. 7.

⁽²⁾ Dz.U. L 337 z 13.12.2002, str. 21.

⁽³⁾ Dz.U. L 320 z 21.10.2004, str. 14.

- wdrażania nowej WPR i jej instrumentów, mianowicie jednolitych płatności niezwiązanych z wielkością produkcji oraz wspierania stabilnego rozwoju sektora rolnego,
- zwiększenia zorientowania na rynek i wzmocnienia konkurencyjności rolnictwa w UE, wspierania innowacji oraz zapewnienia nowych możliwości producentom w UE oraz na rynku światowym,
- ukierunkowania na produkty i usługi pożądane przez społeczeństwo i większego ich zorientowania na rynek, a także wspierania produktów o wysokiej jakości i charakteryzujących się wysoką wartością dla środowiska,
- wyjaśniania, w ramach WTO i w ramach umów regionalnych z sąsiadami europejskimi, celów i korzyści wynikających z europejskiego modelu rolnictwa, w szczególności polepszenia warunków handlu dla krajów trzecich, ochrony środowiska, rozwoju obszarów wiejskich, w tym zarządzania ziemią i utrzymywania zatrudnienia, oraz bezpieczeństwa żywności.

Szczegóły na temat reformy wspólnej polityki rolnej można znaleźć pod następującym adresem:

<http://europa.eu.int/comm/agriculture/>

Pierwszeństwo zostanie przyznane projektom skoncentrowanym na określonych przykładach z poszczególnych sektorów, które pokazują praktyczne aspekty realizacji wyżej wymienionych celów i są istotne dla docelowych odbiorców.

2.2. Docelowi odbiorcy

Docelowi odbiorcy projektów w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków to:

- cały europejski sektor rolno-spożywczy, w tym konsumenci,
- opinia publiczna.

Wnioskodawcy powinni określić, czy ich propozycja projektu ukierunkowana jest na odbiorców z więcej niż jednego kraju, a jeśli tak, to z których krajów i w jaki sposób.

2.3. Kanały komunikacji

Komisja pragnie w szczególności, by wykorzystywane były następujące kanały komunikacji:

- **Środki masowego przekazu**, zarówno radio, jak i telewizja na szczeblu lokalnym, regionalnym i krajowym; jeżeli proponowany jest określony zasięg audycji, Komisja pragnie zawniasz uzyskać pewien stopień pewności, iż zasięg ten można będzie osiągnąć. Dopuszczalne są projekty obejmujące **nienadawane programy radiowe lub telewizyjne** przeznaczone do bezpośredniej dystrybucji.
- **Internet**, który nabiera coraz większego znaczenia jako źródło informacji i komentarzy dla wielu obywateli UE.
- **Konferencje i seminaria** z udziałem jednego lub obu wyżej wymienionych typów odbiorców.
- **Prasa**: Komisja ma już bardzo dobre kontakty z prasą w UE. Projekty uruchamiane w wyniku niniejszego zaproszenia do składania wniosków powinny jednak same przyciągać zainteresowanie prasy. Wnioskodawcy powinni wykazać, w jaki sposób zamierzają pozyskać to zainteresowanie.

Komisja oczekuje projektów o wysokiej wartości dodanej, w których mogą być wykorzystane różne media. Na przykład odbycie konferencji z udziałem delegatów, następnie nadanie jej w telewizji w terminie późniejszym oraz publikacja poruszonych na niej kwestii w prasie lokalnej lub regionalnej oraz w Internecie.

2.4. Plan Medialny

Plan Medialny opisany w pkt 6 załącznika II powinien określać, w jaki sposób będą osiągnięte poniższe aspekty projektu:

- **Wdrożenie:** w jaki sposób projekt zostanie zaplanowany, a następnie zarządzany i utrzymany w ramach budżetu? Jaki harmonogram jest przewidywany? Jaką rolę przewiduje się dla personelu Komisji?
- **Dostarczenie informacji:** jakich informacji dostarczy projekt? Jakim odbiorcom? Jakie media zostaną wykorzystane i w jaki sposób?
- **Pomiar efektywności:** pierwszeństwo zostanie przyznane wnioskowi, które pozwolą na dokonanie pomiaru efektywności przekazania informacji (na przykład pytanie, na ile odbiorcy docenili seminarium czy program radiowy zamiast pomiaru ilości odbiorców; pytanie o stosowność wykorzystania Internetu do omówienia kwestii, zamiast pytania o zasięg).

Komisja przyjmuje, iż w przypadku mniejszych projektów (kosztujących do 30 tys. EUR) przeprowadzanie ocen po realizacji danego działania będzie nieobowiązkowe.

3. OGÓLNE INSTRUKCJE SKŁADANIA WNIOSKÓW

3.1. Jak sporządzić wniosek

Przed złożeniem wniosku wnioskodawcy powinni uważnie zapoznać się z rozporządzeniem Rady (WE) nr 814/2000, rozporządzeniem Komisji (WE) nr 2208/2002 oraz wszystkimi załącznikami do niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Wnioski o finansowanie powinny być przedkładane w jednym z urzędowych języków Wspólnoty. Należy również załączyć tłumaczenie ich na język angielski lub francuski.

Wnioski należy sporządzić na odpowiednich formularzach dostępnych pod poniższym adresem internetowym:

http://europa.eu.int/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

3.2. Kiedy i komu przesłać wniosek

- 1) W terminie do dnia 12 grudnia 2005 r. wnioskodawcy muszą przesłać jeden egzemplarz pełnego wniosku wraz z towarzyszącą dokumentacją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru (dowodem daty nadania będzie pieczęć na kopercie) na następujący adres:

European Commission
Unit AGRI. B.1
Call for proposals (2005/C 252/06)
For attention Mr E. Leguen de Lacroix
L130 4/148A
BE-1049 Brussels

Wszystkie dokumenty otrzymywane przez służby Komisji są skanowane strona po stronie, nie należy zatem zszywać stron wniosku i dokumentów towarzyszących.

Wniosek oraz budżet muszą być podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela wnioskującej organizacji. Dokumenty podlegające przesłaniu są wymienione w załączniku I.

- 2) Jednocześnie, z tym że nie później niż do godziny 24.00 (czasu brukselskiego) dnia 12 grudnia 2005 r. wnioskodawcy muszą również przesłać w formie elektronicznej identyczny egzemplarz wniosku jak wskazany w pkt 1), na następujący adres poczty elektronicznej:

AGRI-GRANTS@cec.eu.int

Jeżeli wnioski wysłane na podstawie pkt 1) i 2) nie będą identyczne, wniosek przesłany pocztą będzie miał pierwszeństwo przed wnioskiem przesłanym elektronicznie.

Wnioski przesłane po terminie określonym w pkt 1) i 2) i/lub przesłane na inne adresy pocztowe lub elektroniczne niż wskazane odpowiednio w pkt 1) i 2) bądź przesłane jedynie elektronicznie będą odrzucone.

3.3. Procedura stosowana przez Komisję przy obsłudze wniosków i harmonogramów

Komisja przystąpi najpierw do sprawdzenia, czy przedłożone zostały wszystkie wymienione w załączniku I dokumenty wymagane do ubiegania się o dotację na podstawie niniejszego zaproszenia do składania wniosków. Komisja zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosków niezawierających wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w załączniku I.

Następnie doraźny komitet oceniający przystąpi do oceny wniosków. Ocena składać się będzie z czterech kolejnych etapów opisanych poniżej. Do kolejnego etapu przechodzą jedynie wnioski spełniające wymogi pierwszego etapu.

- (1) Ocena wniosków pod kątem kryteriów kwalifikacji wskazanych w załączniku II.
- (2) Ocena wniosków pod kątem kryteriów dyskwalifikacji wskazanych w art. 5 rozporządzenia Komisji nr 2208/2002 oraz na podstawie dokumentów przedłożonych na mocy pkt 3 załącznika I.
- (3) Ocena wniosków pod kątem kryteriów selekcji wskazanych w pkt 1 załącznika III.
- (4) Ocena wniosków w świetle kryteriów przyznania finansowania wskazanych w pkt 2 załącznika III.

Po dokonaniu oceny komitet oceniający sporządzi wykaz działań posiadających najwyższą jakość techniczną.

Działania uznawane będą za posiadające najwyższą jakość techniczną, jeżeli otrzymają 60 na 100 przyznawanych punktów, zgodnie z pkt 2 załącznika III, oraz uzyskają co najmniej 40 % punktów dostępnych dla każdego kryterium. Komisja może podnieść minimalny dopuszczalny poziom w świetle dostępnych zasobów budżetowych.

Decyzja Komisji o przyznaniu dotacji może różnić się od wniosku wydanego przez komitet oceniający.

Komisja przewiduje sporządzenie listy odbiorców oraz zatwierdzonych kwot w terminie do 30 czerwca 2006 r.

Jeżeli wnioskowana dotacja zostanie przydzielona, odbiorca otrzyma umowę na dotację wyrażoną w euro, określającą warunki i poziom finansowania.

Jeżeli wnioskowana dotacja nie zostanie przyznana, wnioskodawca otrzyma pisemną informację przedstawiającą przyczyny odrzucenia wniosku, z odesłaniem w szczególności do kryteriów kwalifikacji, selekcji i przyznawania finansowania.

4. FINANSOWANIE

Kwalifikujące się koszty określone są w załączniku IV. Wkład Komisji ograniczony jest do 50 % łącznych kwalifikujących się kosztów. W wyjątkowych przypadkach może on wzrosnąć do 75 % na warunkach określonych w art. 7 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002.

Działanie uznaje się za leżące w szczególnym interesie zgodnie z art. 7 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2208/2002, jeżeli otrzyma ono ocenę co najmniej 75 % według kryteriów przyznawania finansowania nr 1-4 określonych w pkt 2 załącznika III.

Nie zezwala się na wstępne finansowanie działań, które otrzymały dotację na podstawie niniejszego zaproszenia do składania wniosków.

Wybór wniosku nie zobowiązuje Komisji do przyznania pełnej kwoty wnioskowanej przez wnioskodawcę. Dotacja w żadnym razie nie może przekroczyć wnioskowanej kwoty.

ZAŁĄCZNIK I

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW
DOKUMENTY WYMAGANE DO UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ**

1. Należy wypełnione formularze wniosków (i) pismo, ii) formularze 1, 2, 3 i 4, iii) budżet łącznie z budżetem wydatków i tabelą przychodów, iv) karta identyfikacji finansowej oraz v) karta identyfikacyjna osoby prawnej). Pismo, budżet obejmujący budżet wydatków i tabelę przychodów, karta identyfikacji finansowej i karta identyfikacyjna osoby prawnej muszą być podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela organizacji wnioskodawcy.

W przypadku rocznego programu roboczego, który może obejmować zestaw od dwóch do pięciu szczególnych działań informacyjnych określonych w art. 2 lit. b) rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002, jeden formularz nr 4 i jeden budżet (budżet wydatków i tabela przychodów) musi być wypełniony dla każdego działania objętego programem roboczym.

2. Odnośnie do wnioskodawców i partnerów wnioskodawcy: statut i ostatni ogólny raport, plus, jeśli to stosowne, schemat organizacyjny oraz regulamin wewnętrzny, jeżeli mowa o nich w statucie.
3. Odnośnie do wnioskodawców (z wyłączeniem organów publicznych):
 - a) Honorowe oświadczenie podpisane i datowane przez prawnie upoważnionego przedstawiciela organizacji wnioskodawcy, stwierdzające, iż wnioskodawca nie znajduje się w żadnej z wymienionych sytuacji:
 - nie jest w stanie upadłości ani likwidacji, jego sprawami nie administruje sąd, nie zawarł porozumienia z wierzycielami, nie zawiesił działalności gospodarczej, nie jest podmiotem postępowania w powyższych sprawach ani nie jest w żadnej analogicznej sytuacji wynikającej z podobnego postępowania przewidzianego w ustawodawstwie krajowym czy przepisach;
 - nie był skazany za przestępstwo dotyczące postępowania w sprawach zawodowych wyrokiem, który uzyskał powagę rzeczy osądzonej;
 - nie był winny poważnego działania na szkodę firmy dowiedzonego w sposób, który zamawiający może uzasadnić;
 - nie zalega ze zobowiązaniami płatniczymi w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne czy płatności podatków zgodnie z przepisami prawnymi kraju siedziby lub kraju zamawiającego bądź kraju wykonywania umowy;
 - nie wydano przeciwko niemu wyroku, który uzyskał powagę rzeczy osądzonej, za dopuszczenie się oszustwa, korupcji, udziału w organizacji przestępczej ani za inny bezprawny czyn przynoszący szkodę interesom finansowym Wspólnoty;
 - nie stwierdzono wobec niego w wyniku innego postępowania o zamówienia publiczne lub o przyznanie dotacji finansowanej z budżetu Wspólnoty, iż dopuścił się poważnego naruszenia umowy poprzez niewykonanie zobowiązań umownych.
 - b) aktualny wyciąg z wpisu wnioskodawcy do rejestru działalności przewidzianego w ustawodawstwie Państwa Członkowskiego, w którym wnioskodawca ma siedzibę.
4. Odnośnie do wnioskodawców i partnerów wnioskodawcy: formularz dotyczący konfliktu interesów, sporządzony zgodnie ze wzorem dostępnym pod adresem internetowym wskazanym w pkt 3,1 niniejszego zaproszenia do składania wniosków.
5. Odnośnie do wnioskodawców (z wyjątkiem organów publicznych): bilanse i sprawozdania roczne za ostatnie dwa zamknięte lata obrotowe lub jakikolwiek inny dokument poświadczający sytuację finansową wnioskodawcy oraz jego zdolność do utrzymania działalności przez okres realizacji działania.
6. Odnośnie do wnioskodawców (gdy wnioskowana dotacja wynosi co najmniej 300 tys. EUR): zewnętrzny raport z badania sprawozdań finansowych wykonany przez zatwierdzonego rewidenta i potwierdzający sprawozdania finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz oceniający kondycję finansową wnioskodawcy.
7. Odnośnie do wnioskodawców i partnerów wnioskodawcy: życiorysy personelu, który zajmie się przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną proponowanego działania.
8. Jeżeli wnioskodawca zamierza skorzystać z usług dostawców/podwykonawców i jeśli kwota wszystkich usług wykonywanych przez jednego dostawcę/podwykonawcę przekroczy 10 tys. EUR, wnioskodawca musi przedstawić dowody, że w chwili składania wniosku o płatność po zakończeniu działania rozważył co najmniej trzy oferty, a także wybraną ofertę. Wnioskodawca musi wówczas wykazać, iż oferta wybranego dostawcy/podwykonawcy jest najbardziej efektywna, oraz uzasadnić wybór, jeżeli wybrana oferta nie jest najtańsza.
9. W przypadku wkładu finansowego z innych źródeł finansowych (w tym partnerów) do proponowanego działania dowody takich wkładów (składające się co najmniej z oficjalnego potwierdzenia finansowania przez każdego z nich, z wymienieniem tytułu działania i kwoty wkładu).

ZAŁĄCZNIK II

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW
KRYTERIA KWALIFIKACJI PROPONOWANYCH DZIAŁAŃ**

1. Wnioski o przyznanie dotacji na roczne programy robocze opiewać będą na kwotę od 50 tys. do 500 tys. EUR. Dotacja wnioskowana na każde poszczególne działanie zawarte w danym programie musi mieścić się w obrębie limitów wskazanych w pkt 2.
2. Wnioski o przyznanie dotacji na określone działania opiewać będą na kwotę od 12,5 tys. do 100 tys. EUR.
3. Roczne programy robocze i poszczególne działania będą realizowane (łącznie z przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną) w terminie od 1 lipca 2006 r. do 30 czerwca 2007 r.
4. W danym roku budżetowym wnioskodawca może przedłożyć nie więcej niż jeden roczny program roboczy lub jedno określone działanie.
5. Oprócz działań wymienionych w art. 2 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 814/2000 do przyznania dotacji nie kwalifikują się:
 - a) działania dochodowe;
 - b) zgromadzenia wspólników ani posiedzenia wymagane ustawą.
6. Dla każdego określonego działania należy przedłożyć plan medialny zawierający:
 - a) szczegółowy program (odnośnie do seminariów i konferencji) lub tekst/scenariusz (odnośnie do publikacji i produkcji audiowizualnych), określający między innymi poszczególne omawiane tematy oraz, o ile to możliwe, nazwiska i doświadczenie zawodowe uczestników w zakresie tematów, którymi będą się zajmować, jak również załączony planowany harmonogram danego działania i, jeśli to stosowne, miejsce realizacji;
 - b) szczegółowy opis działania, w tym:
 - opis wyłonionych potrzeb informacyjnych oraz oczekiwanych wyników przeprowadzonych działań (ocena *ex ante*);
 - główne informacje, jakie będą przekazywane w ramach danego działania;
 - docelowi odbiorcy;
 - stosowane środki komunikacji oraz sposób ich wykorzystania;
 - szczegółowy plan oceny wyników po wykonaniu działania (ocena *ex post*), a zwłaszcza wskaźniki i kryteria umożliwiające retrospekcyjny pomiar skutków przeprowadzonego działania, jak również efektów wybranego sposobu jego rozpowszechniania (nieobowiązkowe dla działań o budżecie do 30 tys. EUR).
7. Budżet
 - a) Zarówno tabela przychodów, jak i budżet wydatków (strona wydatków) muszą być sporządzone w euro z wykorzystaniem oryginalnych dokumentów udostępnionych pod adresem internetowym wskazanym w pkt 3.1 niniejszego zaproszenia do składania wniosków;
 - b) W przypadku rocznego programu roboczego, który może obejmować zestaw od dwóch do pięciu szczególnych działań informacyjnych określonych w art. 2 lit. b) rozporządzenia Komisji (WE) nr 2208/2002, jeden formularz nr 4 i jeden budżet (budżet wydatków i tabela przychodów) musi być wypełniony dla każdego działania objętego programem roboczym.
 - c) Ponadto przewidywany budżet musi:
 - posiadać zbilansowane przychody i wydatki. Strona wydatków budżetowych przedstawiać będzie wyraźnie koszty kwalifikujące się do finansowania wskazane w załączniku IV;
 - wskazywać szczegółowe obliczenia i specyfikacje wykorzystane przy jego sporządzeniu;
 - być przedstawiony bez uwzględnienia podatku VAT, jeżeli wnioskodawca mu podlega i jest uprawniony do jego odliczenia;
 - obejmować po stronie przychodów:
 - bezpośredni wkład własny wnioskodawcy;
 - szczegóły na temat wkładów z innych źródeł finansowych;
 - wszelkie przychody generowane przez projekt, w tym, o ile to stosowne, opłaty wymagane od uczestników;
 - wnioskowane finansowanie z Komisji, jeśli to stosowne w rozbiu na wnioski przedłożone do Komisji.

ZAŁĄCZNIK III

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW
KRYTERIA SELEKCJI I PRYZNANIA FINANSOWANIA****1. KRYTERIA SELEKCJI**

Aby dowieść własnych **możliwości technicznych**, wnioskodawcy muszą wykazać w odniesieniu do siebie samych i partnerów, iż:

- posiadają niezbędne umiejętności techniczne bezpośrednio związane z przygotowaniem, wdrożeniem, kontrolą i oceną proponowanego rodzaju działania;
- posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w proponowanej tematyce.

Aby dowieść własnych **możliwości finansowych**, wnioskodawcy muszą wykazać w odniesieniu do siebie samych i partnerów, iż:

- ich sytuacja finansowa jest na tyle stabilna, że pozwala utrzymać działalność przez okres realizacji działania. Ocena zostanie dokonana na podstawie dokumentów, o których mowa w załączniku I.5 i wszelkich innych informacji, które Komisja uzna za właściwe.

2. KRYTERIA PRYZNANIA FINANSOWANIA

Każde działanie będzie oceniane w świetle następujących kryteriów:

1. **(maksymalnie 25 punktów) Oceniana będzie istotność i ogólne znaczenie działania**, w szczególności w świetle:
 - zakresu, w jakim cele i treść działania zgodne są z celami określonymi w art. 1 rozporządzenia (WE) nr 814/2000 oraz odpowiadają priorytetowej tematyce określonej w zaproszeniu do składania wniosków;
 2. **(maksymalnie 25 punktów) Oceniany będzie wymiar wspólnotowy i wartość dodana**, w szczególności w świetle:
 - liczby krajów objętych danym działaniem (10 punktów),
 - wymiaru i reprezentatywności docelowych odbiorców w odniesieniu do rodzaju działania (10 punktów),
 - liczby i reprezentatywności organizacji — z wyłączeniem podwykonawców — zaangażowanych przy sporządzeniu, wdrażaniu i rozpowszechnianiu działania (5 punktów).
 3. **(maksymalnie 25 punktów) Oceniana będzie wybrana metoda rozpowszechniania**, w szczególności w świetle:
 - przekazywanych informacji i odbiorców docelowych (15 punktów),
 - wykorzystanych kanałów rozpowszechniania (w szczególności prasa, radio i telewizja, Internet, dystrybucja bezpośrednia) oraz ich roli w danym działaniu (10 punktów).
 4. **(maksymalnie 25 punktów) Ocenione zostanie podsumowanie działania**, w szczególności w świetle:
 - umotywowania spodziewanych korzyści z danego działania oraz, jeżeli to stosowne, oceny wyników po wykonaniu działania (15 punktów),
 - technik wykorzystanych (ankiet, kwestionariuszy, danych statystycznych itd.) do pomiaru skutków przekazanych informacji (10 punktów).
-

ZAŁĄCZNIK IV

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

KOSZTY

1. Aby koszty mogły być dopuszczalne, muszą one:

- a) wynikać bezpośrednio i wyłącznie z danego działania (przygotowanie, wdrożenie, kontrola i ocena);
- b) mieć zasadnicze znaczenie dla realizacji działania oraz odzwierciedlać najlepsze dostępne na rynku warunki;
- c) zostać rzeczywiście poniesione, tzn. odpowiadać płatnościom popartym otrzymanymi fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej, być odnotowane w księgach odbiorcy lub dokumentach podatkowych, być możliwe do określenia i zweryfikowania.

Jeżeli kwalifikujące się koszty są bezpośrednio pokrywane przez inny podmiot finansujący, należy to wskazać w przewidywanym budżecie po stronie przychodów i w ostatecznym budżecie w pozycji „Inne wkłady” oraz podmiot finansujący musi potwierdzić to na piśmie jak określono w załączniku I.9;

- d) powstać w okresie ustalonym jako czas trwania działania, określonym w umowie dotacji. Przyjmuje się, iż wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy stanowią ryzyko wnioskodawcy i nie będą prawnie ani finansowo wiążące dla Komisji;
- e) być uwzględnione w przewidywanym budżecie.

2. Koszty niedopuszczalne to:

- wkłady rzeczowe;
- nieokreślone lub ryczałtowe wydatki, z wyjątkiem szczególnych przypadków, o których mowa w niniejszym zaproszeniu do składania wniosków;
- koszty pośrednie (czynsz, elektryczność, woda, gaz, ubezpieczenie, podatki itd.);
- zainwestowane koszty kapitałowe, rezerwy na nieprzewidziane wydatki, odsetki od należnych zobowiązań, straty na różnicach kursowych, podarunki i wydatki na artykuły luksusowe;
- koszty wynikające z zakupu nowego lub używanego sprzętu;
- podlegający odliczeniu podatek VAT;
- koszty nieuwzględnione w przewidywanym budżecie.

3. O ile Komisja nie wyda wniosku stanowiącego inaczej, we wszelkich realizowanych przez odbiorcę komunikatach lub publikacjach dotyczących działania, jak również podczas konferencji i seminariów, wskazuje się na fakt, że działanie otrzymało pomoc finansową ze strony Wspólnoty, że wyłączną odpowiedzialność ponosi ich autor i że Komisja nie odpowiada za użytek, jaki można zrobić z informacji zawartych w takim komunikacie lub takiej publikacji. Odbiorca musi zapewnić, by informacja ta była dobrze widoczna i łatwo dostrzegalna. Jeśli działanie nie spełnia powyższych warunków Komisja zastrzega sobie prawo odmowy płatności odbiorcy.

4. Szczególne przepisy dotyczące sporządzania ostatecznego rozliczenia:

- a) Koszty muszą być poparte oryginałami dokumentów towarzyszących (bilety, wykorzystane karty pokładowe, faktury itd.) przedstawionych w tabeli poniżej lub dowodami płatności.

Jeżeli odbiorcy mają obowiązek zachowywać oryginały dla własnych rozliczeń, można przedstawić kopie, pod warunkiem że osoba podpisująca umowę dotacji poświadczy każdą kopię za zgodność z oryginałem. Kopie złej jakości nie będą brane pod uwagę.

Wszelkie faktury muszą być wystawione w należytej formie zgodnie z ustawodawstwem lub przepisami danego kraju oraz muszą określać kwotę i stawkę podatku VAT.

- b) Faktury dotyczące podzlecanych usług na kwotę 10 tys. EUR lub wyższą będą brane pod uwagę jedynie, gdy ich podzlecenie było przewidziane w umowie dotacji.

Kategoria wydatków	Kwalifikujące się	Wymagane dokumenty towarzyszące
Koszty personelu	<p>W przypadku gdy łączne koszty działania (oprócz kosztów pracowników) wynoszą ponad 15 tys. EUR: wypłaca się jednolitą kwotę ustaloną na maksymalnie 10 tys. EUR, w tym koszty personelu na przygotowania, wdrożenie, dalsze działania i ocenę.</p> <p>W przypadku gdy łączne koszty działania (oprócz kosztów pracowników) wynoszą mniej niż lub są równe 15 tys. EUR: wypłaca się jednolitą kwotę ustaloną na maksymalnie na 5 tys. EUR, w tym koszty personelu na przygotowanie, wdrożenie, dalsze działania i ocenę.</p>	Dokumenty towarzyszące nie są wymagane.
Koszty transportu		
Kolej	Koszt podróży drugą klasą z wykorzystaniem jak najkrótszej trasy ⁽¹⁾ .	Bilet
Samolot	Oplaty rezerwacyjne i koszt podróży lotniczej klasą ekonomiczną z wykorzystaniem jak najtańszej promocyjnej stawki (APEX, PEX, Excursion itd.)	<ul style="list-style-type: none"> — Bilet lub elektroniczna rezerwacja (z ceną); — Wykorzystana karta pokładowa. Karta pokładowa powinna określać nazwisko, datę, miejsce wylotu i przylotu oraz numer miejsca; — Faktura biura podróży, jeżeli ma zastosowanie.
Autobus dalekobieżny i inne środki transportu publicznego ⁽²⁾	Podróż między miastami z wykorzystaniem jak najkrótszej trasy.	Faktura wskazująca przynajmniej miejsce odjazdu i przyjazdu, liczbę pasażerów i daty odbywania podróży.
Samochód prywatny lub wynajęty ⁽³⁾	W przypadku podróży w obie strony na odległość do 300 km dieta w wysokości 0,25 EUR na kilometr.	Podpisane oświadczenie użytkownika zawierające datę, czas i miejsce wyjazdu i powrotu, pokonaną odległość w kilometrach, nazwiska pasażerów, numer rejestracyjny i powód odbycia podróży.
Zakwaterowanie i posiłki	<p>Osoby zatrzymujące się w hotelu: jedna dieta ⁽⁴⁾ za noc (w tym zakwaterowanie i posiłki na 24 godziny). Informacji o wysokości dziennej diety można uzyskać pod adresem internetowym wskazanym w pkt 3.1 niniejszego zaproszenia do składania wniosków.</p> <p>Osoby niezatrzymujące się w hotelu: ½ diety za 24 godziny (w tym zakwaterowanie i posiłki). Całkowitą kwotę diety oblicza się w następujący sposób:</p> $\frac{1}{2} \text{ diety} \times \text{liczba godzin} \\ 24 \text{ godziny}$ <p>Liczbę godzin oblicza się od początku do końca pobytu na miejscu.</p>	<p>W celu otrzymania zwrotu diety, należy przedstawić rachunek hotelowy. Rachunek ten powinien określać nazwisko osoby, daty, oraz liczbę noclegów. Jeżeli rachunek dotyczy grupy, powinien zawierać te same informacje.</p> <p>W celu otrzymania zwrotu diety, należy przedstawić oświadczenie każdego uczestnika. W oświadczeniu należy stwierdzić, oprócz danych dotyczących czynności (daty, miejsca i nazwy czynności), rolę uczestnika (prelegent, uczestnik, ...) oraz czas trwania jego pobytu obliczony od początku do końca pobytu. Oświadczenie to powinno być datowane i podpisane przez uczestnika.</p>

Kategoria wydatków	Kwalifikujące się	Wymagane dokumenty towarzyszące
Tłumaczenia ustne	<p>1) Pracownicy: koszty pracowników wchodzą w zakres maksymalnych kosztów pracowników, jak określono w kategorii „koszty personelu”.</p> <p>2) Osoby pracujące na własny rachunek: do maksymalnej kwoty 600 EUR dziennie (z wyłączeniem VAT).</p>	Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonywano tłumaczenia, daty wykonania prac oraz liczbę przepracowanych godzin.
Tłumaczenia pisemne	<p>1) Pracownicy: koszty pracowników wchodzą w zakres maksymalnych kosztów pracowników, jak określono w kategorii „koszty personelu”.</p> <p>2) Osoby pracujące na własny rachunek: do maksymalnej kwoty 45 EUR za stronę.</p>	<p>Dokumenty towarzyszące nie są wymagane.</p> <p>Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, języki, z których i na które dokonywano tłumaczenia oraz ilość stron.</p>
Wynagrodzenie konsultantów i prelegentów ^(?)	Do maksymalnej kwoty 600 EUR dziennie.	<p>Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter wykonanej pracy oraz okres jej wykonywania.</p> <p>Zakwaterowanie, posiłki i koszty transportu: patrz powyżej.</p>
Wynajem sal konferencyjnych i sprzętu		Faktura wskazująca co najmniej tytuł działania, charakter sprzętu oraz okres, w którym były wynajmowane sale konferencyjne i sprzęt.

⁽¹⁾ Gdy korzysta się z innej klasy środka transportu, wydatki będą się kwalifikowały jedynie po przedstawieniu zaświadczenia firmy transportowej określającego koszt podróży drugą klasą, w którym to przypadku kwalifikujące się wydatki będą ograniczone do tej wysokości.

⁽²⁾ Bilety na autobus miejski, metro, tramwaj czy koszty taksówek nie kwalifikują się.

⁽³⁾ Wydatki poniesione przez użytkowników na benzynę, parkowanie, płatne drogi i posiłki nie kwalifikują się. Koszty wynajmu samochodu nie kwalifikują się.

⁽⁴⁾ Rachunki za restauracje, za catering, przerwy na kawę itp. nie będą przyjmowane. Koszty te są zawarte w dziennej diecie.

⁽⁵⁾ Wynagrodzenia ekspertów i prelegentów nie kwalifikują się, jeżeli dane osoby są krajowymi, wspólnotowymi lub międzynarodowymi urzędnikami publicznymi, członkami lub pracownikami organizacji otrzymującej dotację bądź organizacji stowarzyszonej lub afiliowanej.