



**W przypadku różnic pomiędzy różnymi wersjami językowymi,
tekst angielski będzie rozstrzygający**



Program „Obywatele, równość, prawa i wartości” (CERV)

Zaproszenie do składania wniosków

Sieci miast

(CERV-2025-CITIZENS-TOWN-NT)

Wersja 1.0
18 listopada 2024 r.



HISTORIA ZMIAN			
Wersja	Data publikacji	Zmiana	Strona
1.0	18.11.2024 r.	Wersja pierwotna	



EUROPEJSKA AGENCJA WYKONAWCZA DS. EDUKACJI I KULTURY (EACEA)

EACEA.B – Kreatywność, obywatele, wartości UE i wspólne działania
EACEA.B.3 – Obywatele i wartości UE

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

SPIS TREŚCI

0. Wprowadzenie	5
1. Informacje ogólne.....	6
2. Cele — Tematy i priorytety — Działania, na które można uzyskać dofinansowanie — Oczekiwane oddziaływanie	7
Cele	7
Tematy i priorytety (zakres).....	7
Działania, na które można uzyskać dofinansowanie (zakres)	7
Oczekiwane oddziaływanie	8
3. Przeznaczona alokacja budżetowa	8
4. Harmonogram i terminy.....	9
5. Dopuszczalność i dokumenty	9
6. Kwalifikowalność.....	11
Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje)	11
Skład konsorcjum	12
Kwalifikujące się działania.....	12
Lokalizacja geograficzna (państwa docelowe)	13
Czas trwania projektu	13
Budżet projektu.....	13
Etyka i wartości UE	13
7. Zdolność finansowa i operacyjna oraz wykluczenie	14
Zdolność finansowa.....	14
Zdolność operacyjna	15
Wykluczenie.....	15
8. Procedura oceny i wyboru wniosków.....	16
9. Kryteria wyboru.....	17
10. Prawne i finansowe ramy umowy o udzielenie dotacji	18
Data rozpoczęcia i okres realizacji projektu	19
Cele pośrednie i rezultaty	19
Forma dotacji, stopa dofinansowania i maksymalna kwota dotacji.....	19
Budżet projektu.....	19
Kategorie budżetowe i zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów	19
Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności	20

Zabezpieczenia płatności zaliczkowych	21
Zaświadczenia	21
Odpowiedzialność za zwroty	21
Postanowienia dotyczące realizacji projektu	22
Inne cechy szczególne	22
Niezgodność i naruszenie postanowień umowy	22
11. Jak należy składać wniosek?	22
Wykorzystanie sztucznej inteligencji (AI) we wnioskach	23
12. Pomoc	24
13. Ważne	25

0. Wprowadzenie

Jest to zaproszenie do składania wniosków o unijne **dotacje na działania** w dziedzinie zaangażowania i uczestnictwa obywateli w życiu demokratycznym Unii w ramach programu „**Obywatele, równość, prawa i wartości**” (CERV). Ramy prawne tego unijnego programu finansowania określono w:

- rozporządzeniu 2024/2509 ([rozporządzenie finansowe UE](#));
- akcie podstawowym (rozporządzeniu [2021/692](#) ustanawiającym program „Obywatele, równość, prawa i wartości”¹).

Zaproszenie do składania wniosków ogłasza się zgodnie z programem prac na lata 2023–2025² i będzie nim zarządzała **Europejska Agencja Wykonawcza ds. Edukacji i Kultury (EACEA)** („Agencja”).

Zaproszenie obejmuje następujące **tematy**:

- **CERV-2025-CITIZENS-TOWN-NT – Sieci miast**



Należy pamiętać, że niniejsze zaproszenie jest uzależnione od ostatecznego przyjęcia budżetu przez władzę budżetową UE. W przypadku istotnych zmian, możemy być zmuszeni do zmiany zaproszenia (lub nawet jego unieważnienia).

Zachęcamy do dokładnego zapoznania się z **dokumentacją dotyczącą zaproszenia**, w szczególności z niniejszym ogłoszeniem o zaproszeniu do składania wniosków, wzorem umowy o udzielenie dotacji, [instrukcją użytkownika portalu Funding and Tenders w wersji online](#) oraz [umową o udzielenie dotacji z objaśnieniami \(AGA\)](#).

Dokumenty te zawierają wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, które mogą zrodzić się w trakcie przygotowywania wniosku:

- Ogłoszenie o zaproszeniu zawiera informacje dotyczące:
 - kontekstu, celów, zakresu, działań, które mogą zostać dofinansowane, a także zakładanych rezultatów (punkty 1 i 2);
 - harmonogramu i przeznaczonej alokacji budżetowej (punkty 3 i 4);
 - dopuszczalności i warunków kwalifikowalności (w tym obowiązkowe dokumenty; punkty 5 i 6);
 - kryteriów zdolności finansowej i operacyjnej oraz wykluczeń (punkt 7);
 - procedury wyboru i udzielania dotacji (punkt 8);
 - kryteriów wyboru (punkt 9);
 - prawnych i finansowych ram umowy o udzielenie dotacji (punkt 10);
 - sposobu składania wniosku (punkt 11).
- Instrukcja użytkownika w wersji online zawiera informacje dotyczące:
 - sposobu rejestracji i składania wniosków online za pośrednictwem unijnego portalu Funding and Tenders (zwanego dalej „portalem”);

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/692 z dnia 28 kwietnia 2021 r. ustanawiające program „Obywatele, równość, prawa i wartości” (Dz.U. L 156 z 5.5.2021, s. 1).

² C (2024) 4922 final z dnia 18 lipca 2024 r. w sprawie finansowania programu „Obywatele, równość, prawa i wartości” oraz przyjęcia programu prac na lata 2023–2025.

- rekomendacje dotyczące przygotowania wniosku.
- AGA — umowa o udzielenie dotacji z objaśnieniami zawiera:
 - szczegółowe objaśnienia dotyczące wszystkich postanowień umowy o udzielenie dotacji, którą należy podpisać w celu uzyskania dotacji (w szczególności dotyczących kwalifikowalności kosztów, harmonogramu płatności, dodatkowych zobowiązań itp.).

Zachęcamy również do odwiedzenia [strony internetowej z wynikami projektów programu CERV](#), [strony internetowej z wynikami projektów programu „Europa dla Obywateli”](#), [strony internetowej z wynikami programu „Prawa, równość i obywatelstwo”](#) oraz [pakietu narzędzi Daphne](#), aby zapoznać się z wykazem wcześniej sfinansowanych projektów.

1. Informacje ogólne

Program „Obywatele, równość, prawa i wartości” zapewnia środki finansowe na rzecz zaangażowania obywateli, równości dla wszystkich oraz wdrażania praw i wartości UE. Program „Obywatele, równość, prawa i wartości” (zwany dalej „programem”) łączy dawny program „Prawa, równość i obywatelstwo”³ oraz dawny program „Europa dla Obywateli”⁴.

Program propaguje wymianę między osobami z różnych krajów, wzmacnia wzajemne zrozumienie i tolerancję oraz daje możliwość poszerzenia perspektywy i rozwijania poczucia przynależności i tożsamości europejskiej za pośrednictwem sieci miast. Przy zachowaniu podejścia oddolnego program umożliwia również, w szczególności sieciom miast, skoncentrowanie się na priorytetach UE. Oznacza to na przykład pogłębianie lokalnej wiedzy na temat demokratycznego uczestnictwa i aktywnego obywatelstwa, praw wynikających z posiadania [obywatelstwa UE](#) lub budowanie wiedzy i dzielenie się najlepszymi praktykami w zakresie korzyści płynących z różnorodności, w tym wiedzy specjalistycznej na temat płci i interseksyjności, a także skutecznych środków zwalczania dyskryminacji i rasizmu na szczeblu lokalnym. Zaproszenie do składania wniosków umożliwi miastom zaangażowanie obywateli i społeczności w dyskusje i działania dotyczące solidarności, migracji i zapobiegania przemocy domowej. Ponadto [nagroda „Europejskie Stolice Inkluzji i Różnorodności”](#) będzie wyrazem uznania dla roli, jaką miasta i władze lokalne odgrywają we wspieraniu różnorodności, równości płci i włączenia społecznego.

Niniejsze zaproszenie do składania wniosków ma na celu wspieranie następujących inicjatyw politycznych: europejski plan działania na rzecz demokracji⁵, pakiet dotyczący obywatelstwa UE, zalecenie Komisji w sprawie odpornych procesów wyborczych sprzyjających włączeniu społecznemu, zalecenie Komisji w sprawie propagowania zaangażowania obywateli i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w procesy kształtowania polityki publicznej oraz ich skutecznego uczestnictwa w tych procesach⁶, unijny plan działania przeciwko rasizmowi na lata 2020–2025, strategia na rzecz równości osób LGBTIQ (2020–2025), strategia na rzecz praw osób z niepełnosprawnościami na lata 2021–2030, promowanie różnorodności i włączenia społecznego (Karty różnorodności), strategia na rzecz równouprawnienia płci⁷, strategii UE na rzecz praw dziecka.

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1381/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające program „Prawa, równość i obywatelstwo” na lata 2014–2020 (Dz.U. L 354 z 28.12.2013, s. 62).

⁴ Rozporządzenie Rady (UE) nr 390/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 r. ustanawiające program „Europa dla obywateli” na lata 2014–2020 (Dz.U. L 115 z 17.4.2014, s. 3).

⁵ [Europejski plan działania na rzecz demokracji](#).

⁶ [Unijne ramy strategiczne na rzecz równouprawnienia, włączenia społecznego i udziału Romów](#)

⁷ [Strategia na rzecz równouprawnienia płci](#)

2. Cele — Tematy i priorytety — Działania, na które można uzyskać dofinansowanie — Oczekiwane oddziaływanie

Cele

- Propagowanie wymiany między obywatelami różnych krajów, zwłaszcza za pośrednictwem sieci miast, aby umożliwić im praktyczne doświadczanie bogactwa i różnorodności wspólnego dziedzictwa Unii oraz uświadomić, że są to fundamenty wspólnej przyszłości.
- Rozwijanie zrównoważonych sieci miast, pogłębianie i intensyfikowanie ich współpracy, przy jednoczesnym nakreślaniu długoterminowej wizji przyszłości integracji europejskiej.

Tematy i priorytety (zakres)

Zachowując podejście oddolne, szczególną uwagę należy zwrócić na:

- spotkania obywateli w celu omówienia i wymiany najlepszych praktyk, przyczyniające się do większego zaangażowania obywateli w społeczeństwo i ostatecznie do ich czynnego udziału w demokratycznym życiu Unii;
- podnoszenie świadomości i budowanie wiedzy na temat praw wynikających z obywatelstwa UE, na temat swobodnego przepływu osób oraz na temat powiązanych wspólnych wartości europejskich i wspólnych standardów demokratycznych, tak by stały się bardziej namacalne dla obywateli UE;
- określenie sposobów dalszego wzmacniania europejskiego wymiaru i legitymacji demokratycznej procesu decyzyjnego UE oraz wspieranie wolnych, otwartych i zdrowych rządów demokratycznych w dobie niskiej frekwencji wyborczej, populizmu, dezinformacji i wyzwań stojących przed społeczeństwem obywatelskim, w tym przez wspieranie czynnego udziału obywateli, włączając dzieci, i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w kształtowaniu polityki na szczeblu lokalnym, krajowym i europejskim;
- podnoszenie świadomości, budowanie wiedzy i dzielenie się najlepszymi praktykami w zakresie korzyści płynących z różnorodności, jak również skutecznych środków zwalczania dyskryminacji i rasizmu na szczeblu lokalnym;
- podnoszenie świadomości i budowanie wiedzy na temat roli mniejszości, takich jak osoby wywodzące się z mniejszości rasowej lub etnicznej (np. Romowie i migranci) w społeczeństwie europejskim i na temat ich wkładu w rozwój kultury Europy;
- propagowanie środków zapobiegawczych i działań na rzecz podnoszenia świadomości oraz dzielenie się najlepszymi praktykami w zakresie ograniczania przemocy wobec kobiet, przemocy domowej i przemocy wobec dzieci na szczeblu lokalnym, a także nękania;
- w ramach projektów można również propagować wiedzę na temat znaczenia demokratycznego uczestnictwa obywateli za pomocą działalności kulturalnej, w tym przez czerpanie inspiracji z inicjatywy nowego europejskiego Bauhausu lub przez powiązanie z tą inicjatywą.

Działania, na które można uzyskać dofinansowanie (zakres)

Działania mogą obejmować między innymi: warsztaty, seminaria, konferencje, działania szkoleniowe, spotkania ekspertów, seminaria internetowe, działania mające na celu podnoszenie świadomości, wydarzenia o wysokiej widoczności, gromadzenie danych i konsultacje, rozwój, wymianę i rozpowszechnianie dobrych praktyk wśród organów publicznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego, rozwój narzędzi komunikacyjnych i wykorzystywanie mediów społecznościowych.

W ramach opisywanego środka zachęca się gminy, regiony i stowarzyszenia, które współpracują ze sobą w perspektywie długoterminowej, do rozwijania sieci miast, tak aby ich współpraca była bardziej zrównoważona, oraz do wymiany dobrych praktyk.

Oczekuje się, że sieci miast przyczynią się do realizacji szeregu działań skupionych wokół tematów będących przedmiotem wspólnego zainteresowania związanych z celami programu, do zaangażowania członków społeczności aktywnych w danym obszarze tematycznym i do osiągnięcia zrównoważonego rozwoju.

Przy opracowaniu formy działań należy uwzględnić perspektywę równouprawnienia płci, żeby zapewnić do nich równy dostęp dla kobiet i mężczyzn oraz żeby mogli w nich uczestniczyć zarówno kobiety, jak i mężczyźni.

Oczekuje się, że plan i realizacja projektów będą sprzyjać równouprawnieniu płci i uwzględnianiu niedyskryminacji. Na przykład wnioskodawcy mogą przeprowadzać analizę dotyczącą płci i uwzględniać ją w swoich wnioskach; ta analiza może nakreślać różne potencjalne skutki danego projektu i przewidzianych w nim działań dla kobiet i mężczyzn, a także dla dziewcząt i chłopców w całej ich różnorodności. W tym celu wnioskodawców zachęca się do zapoznania się z najważniejszymi pytaniami wymienionymi na [stronie internetowej EIGE](#) podczas przeprowadzania analizy dotyczącej płci. Analiza ta może pomóc w uniknięciu niezamierzonych negatywnych skutków interwencji, jakie mogłyby dotknąć którąś z płci (zasada „nie szkodzić”)⁸.

Od wnioskodawców oczekuje się opracowania i realizacji działań w zakresie komunikacji i upowszechniania w sposób uwzględniający aspekt płci. Dotyczy to w szczególności stosowania języka uwzględniającego aspekt płci. To samo dotyczy opracowywania i realizacji działań w zakresie monitorowania i oceny. Wnioski, które uwzględniają perspektywę płci we wszystkich działaniach, będą uznawane za bardziej wartościowe.

Oczekiwane oddziaływanie

- Większe zaangażowanie obywateli w społeczeństwo i ostatecznie ich czynny udział w demokratycznym życiu Unii;
- tworzenie trwałych powiązań między organizacjami partnerskimi;
- sprawniejsze informowanie na temat praw wynikających z obywatelstwa UE oraz ich skuteczniejsze wdrażanie w państwach członkowskich;
- większa świadomość i skuteczniejsze informowanie przemieszczających się obywateli UE i członków ich rodzin o przysługujących im prawach wynikających z obywatelstwa UE;
- zwiększony udział obywateli i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w lokalnych, krajowych i europejskich procesach kształtowania polityki;
- większa świadomość korzyści płynących z różnorodności oraz zwalczania dyskryminacji i rasizmu;
- pogłębienie wzajemnego zrozumienia i akceptacji europejskich mniejszości, takich jak Romowie, oraz zachęcanie do takich postaw;
- większa świadomość wkładu migracji, migrantów i ich potomków w bogactwo kulturowe, różnorodność i wspólną historię Europy;
- zwiększona świadomość, jak ważne jest uczestnictwo obywateli, ukształtowane m.in. za pomocą działalności kulturalnej;
- zwiększona świadomość skutecznych polityk prewencyjnych na szczeblu lokalnym w odniesieniu do przemocy wobec kobiet, przemocy domowej i przemocy wobec dzieci.

3. Przeznaczona alokacja budżetowa

⁸ Więcej informacji można znaleźć w punkcie 6 *Etyka i wartości UE*.

Szacowana przeznaczona alokacja budżetowa w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków wynosi **10 000 000 EUR**.

Dostępność środków budżetowych w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków nadal zależy od przyjęcia budżetu na rok 2025 przez władzę budżetową UE.

Zastrzegamy sobie prawo do nierozdysponowania pełnej dostępnej puli środków w zależności od złożonych wniosków i wyników ich oceny.

4. Harmonogram i terminy

Harmonogram i terminy (orientacyjne)	
Rozpoczęcie naboru wniosków:	17 grudnia 2024 r.
Termin składania wniosków:	27 marca 2025 r., godz. 17.00.00 CET (Bruksela)
Ocena:	kwiecień–lipiec 2025 r.
Informacja o wynikach oceny:	wrzesień 2025 r.
Podpisanie umowy o udzielenie dotacji:	grudzień 2025 r.

5. Dopuszczalność i dokumenty

Wnioski należy składać przed upływem **terminu składania wniosków** (zob. harmonogram, punkt 4).

Wnioski należy składać **w formie elektronicznej** za pośrednictwem elektronicznego systemu składania wniosków w portalu Funding and Tenders (dostępnym na stronie tematu w zakładce [Search Funding & Tenders](#)). Składanie wniosków w formie papierowej NIE jest możliwe.

Wnioski (w tym załączniki i dokumenty uzupełniające) należy składać, korzystając z formularzy *dostępnych* w systemie składania wniosków ( NIE dokumentów umieszczonych na stronie tematu – mają one wyłącznie charakter informacyjny).

Wnioski muszą być **kompletne** i muszą zawierać wszystkie wymagane informacje oraz wszystkie wymagane załączniki i dokumenty uzupełniające:

- Formularz wniosku część A – zawiera informacje administracyjne dotyczące uczestników (przyszłego koordynatora, beneficjentów i podmiotów stowarzyszonych) oraz skróconego budżetu projektu (*formularz należy wypełnić bezpośrednio online*);
- Formularz wniosku część B – zawiera opis techniczny projektu (*formularz należy pobrać w portalu z systemu składania wniosków, wypełnić, złożyć, a następnie ponownie załadować*);
- Narzędzie KPI Tool zawiera dodatkowe dane na temat projektu i informacje o wkładzie projektu w kluczowe wskaźniki skuteczności działania programu UE (należy wypełnić bezpośrednio przez internet);
- **obowiązkowe załączniki i dokumenty uzupełniające** (wzory dostępne w portalu składania wniosków należy pobrać, wypełnić, złożyć, a następnie ponownie załadować):

- kalkulator płatności ryczałtowej;
- wykaz wcześniejszych projektów (kluczowe projekty z ostatnich czterech lat) (*wzór dostępny w części B*). Nie dotyczy nowo utworzonych organizacji⁹;
- list poparcia podpisany przez gminę (ma zastosowanie do prywatnej organizacji nienastawionej na zysk reprezentującej władze lokalne). Dokument musi być dostarczony najpóźniej na etapie GAP;
- CV (standardowe) głównego zespołu projektowego: wyłącznie w przypadku prywatnych organizacji nienastawionych na zysk (w innych załącznikach);
- sprawozdania z działalności za rok poprzedni: wyłącznie w przypadku prywatnych organizacji nienastawionych na zysk. Nie dotyczy nowo utworzonych organizacji (w innych załącznikach);
- w przypadku wszystkich uczestników realizujących działania z udziałem dzieci (w wieku poniżej 18 lat):
 - podmioty prywatne muszą przedstawić swoją politykę ochrony dzieci obejmującą cztery obszary opisane w [normach dotyczących ochrony dzieci \[Keeping Children Safe – Child Safeguarding Standards\]](#) (zob. punkt 6 *Etyka i wartości UE*);
 - podmioty publiczne muszą złożyć na etapie GAP oświadczenie o przestrzeganiu wymogów ochrony dzieci (wzór, który EACEA dostarczy projektom zaproszonym do GAP) ([zob. punkt 6 *Etyka i wartości UE*](#)).

 Należy pamiętać, że roczne sprawozdanie z działalności NIE jest sprawozdaniem z audytu finansowego ani bilansem, lecz sprawozdaniem przedstawiającym działania i projekty organizacji składającej wniosek.

Składając wniosek, należy potwierdzić **umocowanie do działania** w imieniu wszystkich wnioskodawców. Dodatkowo należy również potwierdzić, że informacje zawarte we wniosku są poprawne i kompletne oraz że uczestnicy akceptują warunki uzyskania dofinansowania UE (w szczególności dotyczące kwalifikowalności, zdolności finansowej i operacyjnej, wykluczenia itd.). Przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji każdy z beneficjentów oraz podmiotów stowarzyszonych zostanie poproszony o ponowne złożenie takiego potwierdzenia poprzez podpisanie stosownego oświadczenia. Wnioski bez pełnego poparcia zostaną odrzucone.

Wniosek powinien być **czytelny, przystępny i możliwy do wydrukowania**.

Objętość wniosku nie może przekraczać **70 stron** (część B). Strony wykraczające poza limit nie będą brane pod uwagę w procesie oceny wniosku.

Na późniejszym etapie wnioskodawca może zostać poproszony o dodatkowe dokumenty (w celu potwierdzenia osobowości prawnej, sprawdzenia zdolności finansowej, weryfikacji konta bankowego itp.).

 Więcej informacji na temat procedury składania wniosku (w tym aspektów informatycznych) znajduje się w [instrukcji użytkownika w wersji online](#).

⁹ Nowo utworzona organizacja: organizacja, która nie może przedstawić zatwierdzonych dokumentów, takich jak sprawozdania z działalności lub sprawozdania finansowe, ponieważ istnieje krócej niż 12 miesięcy.

6. Kwalifikowalność

Wnioski uznaje się za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy ich treść w całości (lub przynajmniej częściowo) odpowiada opisowi tematu, w odniesieniu do którego są one składane.

Kwalifikujący się uczestnicy (kwalifikujące się kraje)

Aby się kwalifikować, wnioskodawcy (beneficjenci) muszą:

- mieć osobowość prawną (publiczne lub prywatne osoby prawne);
- mieć siedzibę w jednym z kwalifikujących się krajów, tj.:
 - w państwie członkowskim (w tym w krajach lub terytoriach zamorskich);
 - w państwie spoza UE:
 - państwa stowarzyszone z programem CERV ([wykaz państw uczestniczących](#));
- być nienastawionymi na zysk miastami/gminami lub jednostkami władz lokalnych innego szczebla, ich komitetami ds. partnerstwa lub sieciami współpracy partnerskiej, federacjami/stowarzyszeniami władz lokalnych lub innymi nienastawionymi na zysk organizacjami reprezentującymi władze lokalne.

Inne kryteria kwalifikowalności:

- Działania muszą odbywać się w co najmniej dwóch różnych kwalifikujących się krajach.
- Wniosek musi obejmować co najmniej czterech wnioskodawców (niebędących podmiotami stowarzyszonymi ani partnerami stowarzyszonymi) z co najmniej czterech różnych kwalifikujących się krajów, z których co najmniej dwa są państwami członkowskimi UE.

Beneficjenci muszą – przed złożeniem wniosku – zarejestrować się w [rejestrze uczestników](#) i przejść weryfikację prowadzoną przez Centralną Służbę Weryfikacyjną (weryfikacja REA). Do celów weryfikacji beneficjenci zostaną poproszeni o przesłanie dokumentów potwierdzających ich status prawny i pochodzenie.

Inne podmioty mogą brać udział w projekcie, pełniąc inne role w ramach konsorcjum, np. jako partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy, osoby trzecie wnoszące wkład rzeczowy itd. (zob. punkt 13).

Przypadki szczególne

Osoby fizyczne – Osoby fizyczne NIE kwalifikują się.

Organizacje międzynarodowe – organizacje międzynarodowe kwalifikują się. Przepisy dotyczące kwalifikujących się krajów nie mają do nich zastosowania.

Podmioty nieposiadające osobowości prawnej – podmioty nieposiadające osobowości prawnej na podstawie prawa krajowego mogą w drodze wyjątku uczestniczyć, pod warunkiem że ich przedstawiciele są uprawnieni do zaciągania w imieniu danego podmiotu zobowiązań prawnych oraz pod warunkiem że dane podmioty dają gwarancje ochrony interesów finansowych Unii równorzędne z gwarancjami, jakie dają osoby prawne¹⁰.

¹⁰ Zob. art. 197 ust. 2 lit. c) rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#).

Organy UE – organy UE (z wyjątkiem Wspólnego Centrum Badawczego Komisji Europejskiej) NIE mogą wchodzić w skład konsorcjum.

Stowarzyszenia i grupy interesu – podmioty złożone z członków mogą uczestniczyć jako „pojedynczy beneficjenci” lub jako „beneficjenci nieposiadający osobowości prawnej”¹¹.

 Należy mieć na uwadze, że w przypadku gdy działanie ma być wdrażane przez członków, powinni oni również być uczestnikami projektu (jako beneficjenci lub podmioty stowarzyszone, w przeciwnym razie ponoszone przez nich koszty NIE będą kwalifikowalne).

Kraje negocjujące obecnie układy o stowarzyszeniu – beneficjenci z krajów, w których trwają negocjacje w sprawie uczestnictwa w programie (zob. wykaz państw uczestniczących powyżej) mogą uczestniczyć w zaproszeniu do składania wniosków i podpisywać umowy o udzielenie dotacji, jeżeli negocjacje zostaną zakończone przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji i jeżeli stowarzyszenie obejmuje zaproszenie (tj. działa z mocą wsteczną i obejmuje zarówno część programu, jak i rok, w którym ogłoszono zaproszenie).

Unijne środki ograniczające – do niektórych podmiotów, np. *podmiotów objętych [unijnymi środkami ograniczającymi](#) na podstawie art. 29 Traktatu o Unii Europejskiej (TUE) i art. 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE)*¹², zastosowanie mają przepisy szczególne. Podmioty takie nie kwalifikują się do uczestnictwa w żadnej roli, w tym jako beneficjenci, podmioty stowarzyszone, partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy czy odbiorcy wsparcia finansowego dla osób trzecich (jeśli dotyczy).

 Więcej informacji znaleźć można w [Zasadach zatwierdzania podmiotu prawnego, wyznaczania przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania podmiotu prawnego \(LEAR\) i oceny zdolności finansowej](#).

Skład konsorcjum

Wnioski składa konsorcjum złożone z co najmniej pięciu wnioskodawców (beneficjentów, nie podmiotów stowarzyszonych), które spełniają następujące warunki:

- Wniosek musi obejmować co najmniej czterech wnioskodawców (niebędących podmiotami stowarzyszonymi ani partnerami stowarzyszonymi) z co najmniej czterech różnych kwalifikujących się krajów, z których co najmniej dwa są państwami członkowskimi UE.

Kwalifikujące się działania

Kwalifikujące się działania wymieniono w punkcie 2 powyżej.

Projekty powinny uwzględniać wyniki projektów wspieranych w ramach innych unijnych programów finansowania. Komplementarność należy opisać we wniosku (w części B formularza wniosku).

Projekty muszą być zgodne z interesami i priorytetami polityki UE (*takimi jak ochrona środowiska, polityka społeczna, bezpieczeństwo, polityka przemysłowa i handlowa itp.*).

Wsparcie finansowe na rzecz osób trzecich nie jest dozwolone.

¹¹ Definicje tych pojęć zawarto w art. 187 ust. 2 i art. 197 ust. 2 lit. c) rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#)

¹² Należy pamiętać, że Dziennik Urzędowy UE zawiera oficjalny wykaz, a w przypadku rozbieżności jego treść ma pierwszeństwo przed treścią [mapy unijnych sankcji](#).

Lokalizacja geograficzna (państwa docelowe)

Wnioski muszą odnosić się do działań prowadzonych w kwalifikujących się krajach (zob. powyżej).

Działania te muszą być prowadzone w co najmniej dwóch różnych kwalifikujących się krajach.

Czas trwania projektu

Projekty powinny mieścić się w przedziale od 12 do 24 miesięcy (możliwe jest wydłużenie czasu trwania, jeżeli jest to należyście uzasadnione i w drodze zmiany).

Budżet projektu

Minimalna kwota dotacji: 100 000 EUR.

Maksymalna kwota dotacji: brak limitu.

Przyznana dotacja może być niższa niż kwota we wniosku.

Etyka i wartości UE

Projekty muszą być zgodne z:

- najwyższymi standardami etycznymi;
- wartościami UE opartymi na art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej; oraz
- innymi obowiązującymi przepisami prawa Unii, prawa międzynarodowego i krajowego (w tym z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych [2016/679](#)).

Projekty muszą prowadzić do propagowania równości płci i niedyskryminacji zgodnie z [zestawem narzędzi służącym uwzględnianiu aspektu płci](#). Działania projektowe powinny przyczyniać się do równego wzmocnienia pozycji kobiet i mężczyzn w całej ich różnorodności, zapewniając im pełne wykorzystanie ich potencjału i korzystanie z tych samych praw (zob. [Instrumenty włączania niedyskryminacji do głównego nurtu polityki, studia przypadków i sposoby postępowania](#)). Powinny one również dążyć do zmniejszenia poziomu dyskryminacji, jakiej doświadczają poszczególne grupy (a także osoby zagrożone dyskryminacją z wielu przyczyn jednocześnie), oraz do poprawy wyników w zakresie równości osób¹³. We wnioskach należy uwzględnić kwestie związane z płcią i niedyskryminacją oraz dążyć do zrównoważonej pod względem płci reprezentacji w zespołach projektowych i działaniach. Ważne jest również, aby dane indywidualne gromadzone przez beneficjentów były w miarę możliwości przedstawiane w podziale na płeć ([dane segregowane ze względu na płeć](#)), niepełnosprawność lub wiek.

Wnioskodawcy muszą wykazać w swoim wniosku, że przestrzegają zasad etycznych i wartości UE wynikających z art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i art. 21 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej.

Prywatni uczestnicy prowadzący zajęcia z udziałem dzieci muszą ponadto wprowadzić politykę ochrony dzieci obejmującą cztery obszary opisane w [normach dotyczących](#)

¹³ [Instrumenty włączania niedyskryminacji do głównego nurtu polityki, studia przypadków i sposoby postępowania](#)

[ochrony dzieci](#). Polityka ta musi być dostępna online i przejrzysta dla wszystkich osób mających kontakt z organizacją. Musi ona zawierać jasne informacje na temat rekrutacji pracowników (w tym stażystów i wolontariuszy) oraz obejmować sprawdzenie przeszłości (weryfikację). Ma również uwzględniać jasne procedury i zasady obowiązujące pracowników, w tym zasady sprawozdawczości, oraz kształcenie ciągłe. Wnioskodawcy reprezentujący podmioty publiczne i planujący działania z udziałem dzieci w wieku poniżej 18 lat muszą przedstawić honorowe oświadczenie dotyczące przestrzegania wymogów ochrony dzieci na etapie GAP (wzór, który EACEA dostarczy projektom zaproszonych do GAP; zob. punkt 5). We wniosku należy jasno wskazać, który partner lub partnerzy będą bezpośrednio pracować z dziećmi/małoletnimi.

7. Zdolność finansowa i operacyjna oraz wykluczenie

Zdolność finansowa

Wnioskodawcy muszą mieć **stabilne i wystarczające zasoby** pozwalające na pomyślne wdrożenie projektów i wniesienie ich wkładu. Organizacje uczestniczące w kilku projektach muszą mieć wystarczającą zdolność do wdrożenia wszystkich tych projektów.

Kontrola zdolności finansowej zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentów, o których przesłanie do [rejestruc uczestników](#) wnioskodawca zostanie poproszony podczas przygotowywania dotacji (*np. rachunek zysków i strat oraz bilans, biznesplan, sprawozdanie z audytu sporządzone przez zatwierdzonego zewnętrznego biegłego rewidenta za ostatni zamknięty rok obrachunkowy itp.*). Analiza będzie oparta na neutralnych wskaźnikach finansowych, ale uwzględni również inne aspekty, takie jak zależność od finansowania UE oraz wysokość straty i dochodu w poprzednich latach.

Kontroli podlegają wszyscy beneficjenci, z wyjątkiem:

- organów publicznych (podmiotów ustanowionych jako organy publiczne na podstawie prawa krajowego, w tym organy administracji lokalnej, regionalnej i państwowej) lub organizacji międzynarodowych;
- przypadku gdy jednostkowa wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 60 000 EUR.

W razie potrzeby można ją przeprowadzić również w odniesieniu do podmiotów stowarzyszonych.

W przypadku gdy uznamy, że zdolność finansowa wnioskodawcy nie jest wystarczająca, możemy zażądać:

- dodatkowych informacji;
- wprowadzenia odpowiedzialności w rozszerzonej formule, tj. odpowiedzialności solidarnej wszystkich beneficjentów lub odpowiedzialności solidarnej wszystkich podmiotów stowarzyszonych (*zob. punkt 10 poniżej*);
- płatności zaliczkowych wypłacanych w ratach;
- (jednego lub więcej) zabezpieczenia płatności zaliczkowych (*zob. punkt 10 poniżej*);

lub

- nie proponować płatności zaliczkowych;
- zażądać, aby twoja organizacja została zastąpiona przez inną lub, w razie konieczności, odrzucić cały wniosek.



Więcej informacji znaleźć można w [Zasadach zatwierdzania podmiotu prawnego, wyznaczania przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania podmiotu prawnego \(LEAR\) i oceny zdolności finansowej](#).

Zdolność operacyjna

Wnioskodawcy muszą mieć **wiedzę, kwalifikacje i zasoby** pozwalające na pomyślne wdrożenie projektów i wniesienie ich wkładu (w tym odpowiednie doświadczenie w realizacji projektów o porównywalnej skali i charakterze).

Zdolność ta zostanie oceniona razem z kryterium przyznania finansowania „Jakość” na podstawie kompetencji i doświadczenia wnioskodawców i ich zespołów projektowych, w tym zasobów operacyjnych (ludzkich, technicznych i innych) lub, w wyjątkowych przypadkach, zaproponowanego sposobu ich pozyskania przed rozpoczęciem realizacji zadań.

W przypadku pozytywnej oceny tego kryterium wyboru uznaje się, że wnioskodawcy mają wystarczającą zdolność operacyjną.

Wnioskodawcy będą musieli wykazać swoją zdolność za pomocą następujących informacji:

- ogólne profile (kwalifikacje i doświadczenia) personelu odpowiedzialnego za zarządzanie projektem i jego realizację;
- opis uczestników konsorcjum;
- sprawozdania z działalności za rok poprzedni: wyłącznie w przypadku prywatnych organizacji nienastawionych na zysk (nie dotyczy nowo utworzonych organizacji);
- wykaz wcześniejszych projektów (kluczowe projekty z ostatnich czterech lat; nie dotyczy nowo utworzonych organizacji).

W razie potrzeby mogą być wymagane dodatkowe dokumenty potwierdzające zdolność operacyjną wnioskodawcy.

Podmioty publiczne, organizacje państw członkowskich i organizacje międzynarodowe są zwolnione z kontroli zdolności operacyjnej.

Wykluczenie

W projektach NIE mogą uczestniczyć wnioskodawcy podlegający **decyzji UE o wykluczeniu** lub znajdujący się w jednej z poniższych **sytuacji wykluczenia**, które uniemożliwiają im otrzymanie środków unijnych¹⁴:

- znajdują się w stanie upadłości, prowadzone jest wobec nich postępowanie likwidacyjne, ich aktywami zarządza sąd, w przypadku zawarcia układu z wierzycielami, gdy ich działalność gospodarcza jest zawieszona lub gdy znajdują się oni w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury (w tym procedur wobec osób ponoszących nieograniczoną odpowiedzialność za długi wnioskodawcy);
- naruszyli obowiązki dotyczące uiszczania podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne (w tym jeżeli naruszeń dopuściły się osoby ponoszące nieograniczoną odpowiedzialność za długi wnioskodawcy);

¹⁴ Zob. art. 136 i 141 rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#).

- dopuścili się poważnego wykroczenia zawodowego¹⁵ (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
- dopuścili się nadużycia finansowego, korupcji, powiązań z organizacją przestępczą, prania pieniędzy, przestępstw związanych z terroryzmem (w tym finansowania terroryzmu), pracy dzieci lub innych przestępstw związanych z handlem ludźmi (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
- dopuścili się znaczących uchybień, jeżeli chodzi o przestrzeganie podstawowych obowiązków związanych z wykonaniem unijnego zamówienia publicznego, umowy o udzielenie dotacji, umowy o świadczenie usług doradczych, a także z przyznaniem nagrody, itp. (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
- dopuścili się nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady nr [2988/95](#) (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu);
- dopuścili się utworzenia podmiotu w innej jurysdykcji z zamiarem obejścia obowiązków podatkowych, socjalnych lub jakichkolwiek innych obowiązków prawnych w kraju pochodzenia lub w tym celu dopuścili się utworzenia innego podmiotu (w tym jeżeli dotyczy to osób uprawnionych do reprezentowania, podejmowania decyzji lub kontroli, beneficjentów rzeczywistych lub osób o kluczowym znaczeniu dla wyboru lub realizacji projektu).

Wnioskodawcy zostaną również odrzuceni, jeżeli okaże się, że¹⁶:

- w trakcie procedury wyboru nie przedstawili informacji wymaganych jako warunek uczestnictwa lub przedstawili informacje wprowadzające w błąd;
- byli wcześniej zaangażowani w przygotowanie zaproszenia do składania wniosków, co pociąga za sobą zakłócenie konkurencji, któremu nie można zaradzić w inny sposób (konflikt interesów).

8. Procedura oceny i wyboru wniosków

Wnioski podlegają **standardowej procedurze składania i oceny wniosków** (jednoetapowa procedura składania + jednoetapowa procedura oceny).

Wszystkie wnioski będą oceniane przez **komisję oceniającą** (z pomocą niezależnych ekspertów zewnętrznych). Wnioski będą najpierw sprawdzane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (dopuszczalność i kwalifikowalność, zob. *punkty 5 i 6*). Wnioski uznane za dopuszczalne i kwalifikowalne zostaną ocenione pod kątem zdolności

¹⁵ Poważne wykroczenie zawodowe obejmuje: naruszenie norm etycznych grupy zawodowej, bezprawne zachowanie, które ma wpływ na zawodową wiarygodność, składanie fałszywych oświadczeń/przedstawienie nieprawdziwych informacji, udział w kartelu lub innym porozumieniu mającym na celu zakłócenie konkurencji, naruszenie praw własności intelektualnej, próbę wpływu na proces podejmowania decyzji lub pozyskania poufnych informacji od organu władzy publicznej, które mogą dać nienależną przewagę.

¹⁶ Zob. art. 141 rozporządzenia finansowego UE [2018/1046](#).

operacyjnej i kryteriów wyboru (*zob. punkty 7 i 9*), a następnie uszeregowane według uzyskanych punktów.

W przypadku wniosków, które uzyskały taki sam wynik (w ramach tego samego tematu lub puli środków budżetowych), ustalony zostanie **porządek pierwszeństwa** według następujących zasad:

Kolejno dla każdej grupy wniosków *ex aequo*, począwszy od grupy, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, a następnie w porządku malejącym:

- 1) Wnioski *ex aequo* w ramach tego samego tematu będą traktowane priorytetowo na podstawie liczby punktów, które im przyznano w kryterium „Istotność”. W przypadku takiego samego wyniku w ramach tego kryterium pierwszeństwo ustalone zostanie na podstawie wyników osiągniętych w kryterium „Jakość”. W przypadku takiego samego wyniku w ramach tego kryterium pierwszeństwo ustalone zostanie na podstawie wyników osiągniętych w kryterium „Oddziaływanie”.

Wszyscy wnioskodawcy zostaną poinformowani o wyniku oceny wniosku (**pismo dotyczące wyniku oceny**). Wybrane wnioski przejdą do etapu przygotowania dotacji. Pozostałe trafią na listę rezerwową lub zostaną odrzucone.



Brak zobowiązania do udzielenia dofinansowania – zaproszenie do etapu przygotowania dotacji NIE stanowi formalnego zobowiązania do udzielenia dofinansowania. Przed przyznaniem dotacji nadal konieczne jest przeprowadzenie różnych kontroli prawnych: *potwierdzenie osobowości prawnej, sprawdzenie zdolności finansowej, weryfikacja konta bankowego itp.*

Przygotowanie dotacji obejmuje rozmowy mające na celu doprecyzowanie technicznych i finansowych aspektów projektu i może wymagać dodatkowych informacji ze strony wnioskodawcy. Na tym etapie może również zajść konieczność wprowadzenia zmian w projekcie w celu dostosowania go do rekomendacji komisji oceniającej lub wyjaśnienia innych wątpliwości. Podpisanie umowy o udzielenie dotacji uzależnione jest od wyrażenia zgody na te zmiany.

Jeżeli wnioskodawca uzna, że procedura oceny była wadliwa, może złożyć **skargę** (zgodnie z procedurami i w terminie określonym w piśmie dotyczącym wyniku oceny). Należy pamiętać, że zawiadomienia, które nie zostaną otwarte w terminie 10 dni od dnia ich przesłania, uznaje się za odczytane, a terminy biegną od momentu ich otwarcia lub odczytania (*zob. również [Regulamin portalu Funding and Tenders](#)*). Należy również pamiętać, że w przypadku skarg złożonych drogą elektroniczną mogą istnieć ograniczenia liczby znaków.

9. Kryteria wyboru

Kryteria wyboru w ramach niniejszego zaproszenia do składania wniosków są następujące:

- **Istotność:** stopień, w jakim wniosek odpowiada priorytetom i celom zaproszenia; jasno określone potrzeby i rzetelna ocena potrzeb; jasno określona grupa docelowa, z odpowiednio uwzględnioną perspektywą płci; wkład w kontekst strategiczny i legislacyjny UE; wymiar europejski/ponadnarodowy; wpływ/interes dla szeregu krajów (UE lub kwalifikujących się krajów spoza UE); możliwość wykorzystania wyników w innych krajach (potencjał transferu dobrych praktyk); potencjał rozwoju wzajemnego zaufania/współpracy transgranicznej. (40 punktów)

- **Jakość:** jasność i spójność projektu; logiczne powiązania pomiędzy rozpoznanymi problemami, potrzebami i proponowanymi rozwiązaniami (koncepcja ramy logicznej); metodologia realizacji projektu z odpowiednim uwzględnieniem perspektywy płci (organizacja pracy, harmonogram, przydział zasobów i podział zadań pomiędzy partnerami, ryzyko i zarządzanie ryzykiem, monitoring i ocena); kwestie etyczne, polityka i środki gwarantujące ochronę dzieci (w przypadku działań z udziałem dzieci) oraz zgodność z wartościami unijnymi zostały uwzględnione; wykonalność projektu w proponowanych ramach czasowych; oryginalne i innowacyjne wnioski. (40 punktów)
- **Oddziaływanie:** ambitne i oczekiwane długoterminowe oddziaływanie wyników na grupy docelowe/ogólną opinię publiczną; przewidywane oddziaływanie, zwłaszcza w odniesieniu do określonych grup docelowych, jest jasno określone i istnieją środki zapewniające możliwość osiągnięcia i oceny oddziaływania. Wyniki projektu mogą przyczyniać się do długoterminowych zmian, ulepszeń lub rozwoju na korzyść danych grup docelowych; zagwarantowanie widoczności programu CERV i wsparcia UE; odpowiednia strategia rozpowszechniania w celu zapewnienia zrównoważonego charakteru i długoterminowego oddziaływania; możliwość zapewnienia pozytywnego efektu mnożnikowego; trwałość wyników po zakończeniu finansowania UE. (20 punktów)

Kryteria wyboru	Minimalny wynik dopuszczający	Maksymalny wynik
Istotność	25	40
Jakość – Plan i realizacja projektu	Nie dotyczy	40
Oddziaływanie	Nie dotyczy	20
Ogólna ocena punktowa (dopuszczająca)	70	100

Maksymalna liczba punktów: 100 punktów.

Indywidualny próg dla kryterium „Istotność”: 25/40 punktów.

Próg ogólny: 70 punktów.

Wnioski, które przekroczą progi dla kryterium „Istotność” ORAZ próg ogólny, zostaną uwzględnione przy przyznawaniu finansowania – w granicach dostępnego budżetu zaproszenia. Pozostałe wnioski zostaną odrzucone.

10. Prawne i finansowe ramy umowy o udzielenie dotacji

Jeżeli wniosek pomyślnie przejdzie ocenę, wnioskodawca zostanie zaproszony do etapu przygotowania dotacji, w którym wraz z unijnym urzędnikiem ds. projektu będzie przygotowywać umowę o udzielenie dotacji.

Umowa o udzielenie dotacji wyznacza ramy dla dotacji i określa jej warunki, w szczególności dotyczące rezultatów, sprawozdawczości oraz płatności.

Wzór umowy o udzielenie dotacji, który zostanie wykorzystany (oraz inne stosowne szablony i dokumenty zawierające wytyczne), można znaleźć w [portalu dokumentów referencyjnych](#).

Data rozpoczęcia i okres realizacji projektu

Data rozpoczęcia i okres realizacji projektu zostaną ustalone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 1*). Zazwyczaj data rozpoczęcia przypada po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji, a najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji. Rozpoczęcie realizacji projektu z datą wcześniejszą możliwe jest w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach – nie może to być jednak data wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku.

Okres realizacji projektu: *zob. punkt 6 powyżej*.

Cele pośrednie i rezultaty

Zarządzenie celami pośrednimi i rezultatami projektów odbywa się za pośrednictwem portalu systemu zarządzania dotacjami. Rezultaty określone będą w załączniku nr 1 do umowy o udzielenie dotacji.

Działania w ramach projektu muszą być zorganizowane jako pakiety robocze. Więcej informacji można znaleźć na stronie pytań i odpowiedzi (Q&A).

Wyniki pakietów roboczych muszą obejmować arkusz opisu wydarzenia dla każdego wydarzenia (dokument obowiązkowy). Arkusze opisu wydarzenia muszą być publikowane na stronie internetowej gminy/koordynatora wybranego projektu i mogą również obejmować porządki lub protokoły spotkań, sprawozdania z oceny lub kontroli jakości, zestaw wskaźników niezbędnych do oceny działań i ich wpływu, sprawozdania koncepcyjne/w sprawie planowania, broszury, zalecenia i inne dokumenty strategiczne, które zawierają wnioski z działań.

Forma dotacji, stopa dofinansowania i maksymalna kwota dotacji

Parametry dotacji (*maksymalna kwota dotacji, stopa dofinansowania, koszty kwalifikowalne ogółem, itp.*) zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 3 i art. 5*).

Budżet projektu

Minimalna kwota dotacji: 100 000 EUR.

Maksymalna kwota dotacji: brak limitu.

Przyznana dotacja może być niższa niż kwota we wniosku.

Dotacja będzie stanowić dotację w formie płatności ryczałtowej. Oznacza to, że refundacja będzie dotyczyła stałej kwoty, opartej na ryczałcie lub finansowaniu niepowiązanym z kosztami. Kwota zostanie ustalona przez organ przyznający dotację na podstawie wcześniej ustalonych przez niego kwot zmiennych oraz szacunków wskazanych przez beneficjentów w budżecie projektu.

Kategorie budżetowe i zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów

Kategorie budżetowe i zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów są określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, pkt 3, art. 6 i załącznik 2*).

Kategorie budżetowe w ramach niniejszego zaproszenia:

– **Wkłady ryczałtowe**¹⁷

- Kwotę ryczału należy obliczyć zgodnie z metodą określoną w decyzji w sprawie ryczału w ramach CERV i przy użyciu szczegółowego kalkulatora płatności ryczałtowej dostępnego w systemie składania wniosków w portalu.
- Obliczenie kwoty ryczałtowej opiera się na dwóch parametrach: liczbie uczestników bezpośrednich (lokalnych i zagranicznych) oraz liczbie kwalifikujących się krajów na jedno wydarzenie. Wydarzenia mogą odbywać się zarówno na miejscu, jak i online.
- Aby kwalifikować się do finansowania, całkowita liczba uczestników biorących bezpośredni udział w danym wydarzeniu musi spełniać minimalne wymagania uczestników/państw określone w decyzji w sprawie kwoty ryczałtowej.

Projekty skupiają się wokół organizacji kilku „wydarzeń” gromadzących obywateli. Wydarzenie to jedno lub szereg działań, niekoniecznie wykonywanych tego samego dnia, mających na celu zgromadzenie osób, a udział grupy docelowej (grup docelowych) będzie bezpośredni i możliwy do zweryfikowania, w celu omówienia wcześniej określonego tematu. Wydarzenie ma na celu osiągnięcie określonego wyniku zdefiniowanego w odnośnym pakiecie roboczym.

Podwójne finansowanie nie jest dozwolone. W związku z tym uczestników biorących bezpośredni udział można zaliczyć tylko raz w odniesieniu do całego wydarzenia w ramach tego samego pakietu roboczego, nawet jeżeli biorą oni udział w kilku działaniach. Działania z udziałem tych samych uczestników bezpośrednich, ale należące do różnych pakietów roboczych, nie powinny co do zasady mieć pokrywających się ram czasowych (odbywać się w tym samym dniu / w kolejnych dniach). Jeżeli jednak tak się stanie, tych samych uczestników bezpośrednich należy liczyć tylko raz w ramach jednego pakietu roboczego.

Spotkania przygotowawcze: koszty potencjalnych spotkań przygotowawczych organizowanych przez organ przyznający dotację są kwalifikowalne (koszty podróży dla maksymalnie dwóch osób, bilet powrotny do Brukseli i zakwaterowanie na jedną noc) tylko wtedy, gdy spotkanie odbywa się po dacie rozpoczęcia projektu określonej w umowie o udzielenie dotacji; w razie potrzeby datę rozpoczęcia można przesunąć w drodze zmiany.

Więcej informacji na temat wydarzeń i konstruowania formularza zgłoszeniowego można znaleźć w odpowiedniej zakładce na stronie pytań i odpowiedzi (Q&A).

Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności

Ustalenia dotyczące sprawozdawczości i płatności zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 4 oraz art. 21 i 22*).

Standardowo po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji wnioskodawca otrzyma **płatności zaliczkowe** na rozpoczęcie realizacji projektu (standardowo **60%** maksymalnej kwoty dotacji; w wyjątkowych przypadkach mniej lub brak płatności zaliczkowych). Płatności zaliczkowe wypłaca się w terminie 30 dni od wejścia w życie/udzielenia gwarancji finansowej (jeżeli jest wymagana) – w zależności od tego, który z tych terminów jest późniejszy.

Wypłata salda: Na koniec realizacji projektu oblicza się końcową kwotę dotacji. W przypadku gdy suma dotychczasowych płatności będzie wyższa od końcowej kwoty dotacji, poprosimy wnioskodawcę (koordynatora wnioskodawcy) o zwrot różnicy (zwrot).

¹⁷ [Decyzja](#) z dnia 30 września 2022 r. upoważniająca do stosowania kwot ryczałtowych na działania w ramach programu „Obywatele, równość, prawa i wartości” (2021–2027).

Wszelkie płatności realizowane będą na rzecz koordynatora.

 Należy pamiętać, że płatności będą automatycznie obniżane, jeżeli jeden z członków konsorcjum ma nieuregulowane długi wobec UE (organu przyznającego pomoc lub innych organów UE). Należności takie będą kompensowane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o udzielenie dotacji (*zob. art. 22*).

Należy również pamiętać, że zdecydowanie zaleca się prowadzenie dokumentacji wszystkich wykonanych prac ze względu na możliwość przeprowadzania audytów.

Zabezpieczenia płatności zaliczkowych

W przypadku gdy wymagana jest gwarancja płatności zaliczkowych, kwestia ta zostanie ustalona w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 4*). Kwota zabezpieczenia zostanie ustalona w trakcie przygotowywania dotacji. Standardowo jego wysokość jest równa kwocie zaliczki lub niższa od niej.

Zabezpieczenie powinno być wyrażone w EUR i wydane przez zatwierdzony bank lub instytucję finansową z siedzibą w państwie członkowskim. Jeśli wnioskodawca ma siedzibę w państwie niebędącym członkiem UE i chciałby dostarczyć zabezpieczenie z banku/instytucji finansowej w swoim kraju, wówczas powinien się z nami skontaktować (może to być wyjątkowo zaakceptowane, jeśli oferuje równoważne zabezpieczenie).

Kwot zablokowanych na rachunkach bankowych NIE przyjmuje się jako zabezpieczeń finansowych.

Zwykle wymaga się od koordynatora, w imieniu konsorcjum, zabezpieczenia płatności zaliczkowych. Muszą one zostać dostarczone w trakcie przygotowywania dotacji, w terminie umożliwiającym dokonanie płatności zaliczkowych (zeskanowana kopia za pośrednictwem portalu ORAZ oryginał przesłany pocztą).

Po uprzednim uzgodnieniu z nami zabezpieczenie bankowe może zostać zastąpione zabezpieczeniem wydanym przez osobę trzecią.

Zabezpieczenie zostanie zwrócone po zakończeniu dotacji zgodnie z postanowieniami umowy o udzielenie dotacji.

Zaświadczenia

W zależności od rodzaju działania, wysokości kwoty dotacji i rodzajów beneficjentów, beneficjent może zostać poproszony o przedstawienie różnego rodzaju zaświadczeń. Rodzaje, harmonogramy i progi dla każdego z zaświadczeń zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, pkt 4 oraz art. 24*).

Odpowiedzialność za zwroty

Odpowiedzialność za zwroty zostanie ustalona w umowie o udzielenie dotacji (*arkusz danych, punkt 4.4 i art. 22*).

W przypadku beneficjentów może to być:

- odpowiedzialność solidarna ograniczona do indywidualnie określonej wysokości – *każdy beneficjent odpowiada do wysokości maksymalnej kwoty udzielonej mu dotacji*;
- nieograniczona odpowiedzialność solidarna – *każdy beneficjent odpowiada do wysokości maksymalnej kwoty dotacji udzielonej na działanie*

lub

- indywidualna odpowiedzialność finansowa – *każdy beneficjent odpowiada do wysokości swoich długów.*

Ponadto organ przyznający pomoc może wymagać solidarnej odpowiedzialności podmiotów stowarzyszonych (wraz z ich beneficjentem).

Postanowienia dotyczące realizacji projektu

Zasady dotyczące praw własności intelektualnej: *zob. wzór umowy o udzielenie dotacji (art. 16 i załącznik nr 5):*

- prawo do korzystania z wynikowej własności intelektualnej: Tak

Zasady dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności finansowania: *zob. wzór umowy o udzielenie dotacji (art. 17 i załącznik nr 5):*

- dodatkowe działania w zakresie komunikacji i rozpowszechniania informacji: Tak

Inne cechy szczególne

nie dotyczy

Niezgodność i naruszenie postanowień umowy

W umowie o udzielenie dotacji (w rozdziale 5) określone są środki, jakie możemy przedsięwziąć w razie naruszenia postanowień umowy (i w innych przypadkach niezgodności).



Szczegółowe informacje znajdują się w [AGA – umowie o udzielenie dotacji z objaśnieniami](#).

11. Jak należy składać wniosek?

Wszystkie wnioski należy złożyć bezpośrednio za pośrednictwem elektronicznego systemu składania wniosków w portalu Funding and Tenders. Wnioski w formie papierowej NIE są przyjmowane.

Złożenie wniosku jest procesem **2-etapowym**:

a) utwórz konto użytkownika i zarejestruj swoją organizację

Aby korzystać z systemu składania wniosków (jedyne sposoby zgłoszenia), wszyscy uczestnicy muszą utworzyć [konto użytkownika EU Login](#).

Po założeniu konta EU Login można [zarejestrować swoją organizację](#) w rejestrze uczestników. Po zakończeniu rejestracji otrzymuje się 9-cyfrowy kod identyfikacyjny uczestnika (numer PIC).

b) złóż wniosek

Wejdź do elektronicznego systemu składania wniosków przez stronę tematu w zakładce [Search Funding & Tenders](#) (lub, w przypadku zaproszeń do składania wniosków wysłanych w formie zaproszenia, przez link podany w zaproszeniu).

Złóż wniosek w czterech częściach, w następujący sposób:

- Część A zawiera informacje administracyjne na temat organizacji składających wniosek (przyszły koordynator, beneficjenci, podmioty stowarzyszone

i partnerzy stowarzyszeni) oraz skrócony budżet wniosku. Wypełnij go bezpośrednio przez internet.

- Część B (opis działania) obejmuje techniczną treść wniosku. Pobierz obowiązkowy szablon w programie Word z systemu składania wniosków, wypełnij go i prześlij jako plik PDF.
- Narzędzie KPI Tool zawiera dodatkowe dane na temat projektu i informacje o wkładzie projektu w kluczowe wskaźniki skuteczności działania programu UE (należy wypełnić bezpośrednio przez internet).
- Załączniki (*zob. punkt 5*). Zamieść je jako plik PDF (pojedynczy lub składający się z kilku plików, w zależności od rozmiaru). Przesyłanie plików w formacie Excel jest niekiedy możliwe, zależnie od typu pliku.

Wniosek musi zmieścić się w **limicie stron** (*zob. punkt 5*); strony wykraczające poza ten limit nie będą brane pod uwagę.

Dokumenty muszą zostać załadowane do **odpowiedniej kategorii** w systemie składania wniosków, w przeciwnym razie wniosek może zostać uznany za niekompletny, a tym samym niedopuszczalny.

Wniosek należy złożyć przed upływem **terminu składania wniosków** (*zob. punkt 4*). Po upływie tego terminu system zostaje zamknięty i nie można już składać wniosków.

Po złożeniu wniosku składający otrzyma **wiadomość e-mail z potwierdzeniem** (z datą i godziną złożenia wniosku). Nieotrzymanie wiadomości e-mail z potwierdzeniem, oznacza, że wniosek NIE został złożony. W przypadku podejrzenia, że jest to spowodowane błędem w systemie składania wniosków, należy natychmiast złożyć skargę za pośrednictwem formularza internetowego [helpdesk IT](#), wyjaśniając okoliczności i załączając kopię wniosku (oraz, jeśli to możliwe, zrzuty ekranu, by pokazać, co się stało).

Szczegółowe informacje na temat procesów i procedur są opisane w [instrukcji użytkownika w wersji online](#). Instrukcja użytkownika w wersji online zawiera również linki do najczęściej zadawanych pytań oraz szczegółowe instrukcje dotyczące elektronicznego systemu wymiany informacji.

Wykorzystanie sztucznej inteligencji (AI) we wnioskach

W przypadku gdy rozważane jest wykorzystanie narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji (AI) do sporządzenia wniosku, należy koniecznie zachować ostrożność i dużą rozagę. Treści generowane przez sztuczną inteligencję powinny być dokładnie sprawdzane i zatwierdzane przez wnioskodawców, tak aby zapewnić adekwatność i dokładność tych treści, a także zgodność z przepisami dotyczącymi własności intelektualnej. Wnioskodawcy są w pełni odpowiedzialni za treść wniosku (nawet za te części, które zostały stworzone przez narzędzie sztucznej inteligencji) i muszą wykazać transparentność w ujawnianiu, których narzędzi sztucznej inteligencji użyto i w jaki sposób.

W szczególności od wnioskodawców wymaga się:

- sprawdzenia dokładności, ważności i adekwatności treści i wszelkich cytatów wygenerowanych przez narzędzie sztucznej inteligencji oraz skorygowania wszelkich błędów lub niespójności;
- przedstawienia wykazu źródeł użytych do wygenerowania treści i cytatów, w tym źródeł wygenerowanych przez narzędzie sztucznej inteligencji. Należy

dwukrotnie sprawdzić cytaty, aby upewnić się, czy zawierają dokładne i odpowiednie odniesienia;

- zachowania czujności w kwestii możliwości popełnienia plagiatu, w przypadku gdy narzędzie sztucznej inteligencji powieli znaczną ilość tekstu z innych źródeł. Należy sprawdzić oryginalne źródła, aby upewnić się, czy nie doszło do plagiatu czyjejś pracy;
- brania pod uwagę ograniczeń narzędzia sztucznej inteligencji podczas sporządzania wniosku, w tym możliwości wystąpienia stronniczości, błędów i luk w wiedzy.

12. Pomoc

O ile to możliwe, ***należy spróbować znaleźć odpowiedzi na swoje pytania we własnym zakresie***, korzystając z tego i innych dokumentów (mamy ograniczone możliwości udzielania bezpośrednich odpowiedzi):

- [Instrukcja użytkownika w wersji online](#)
- Pytania i odpowiedzi na stronie tematu (w przypadku pytań dotyczących konkretnych zaproszeń do składania wniosków; nie ma zastosowania do działań w drodze zaproszenia)
- [często zadawane pytania w portalu](#) (w przypadku pytań ogólnych).

Prosimy również o regularne odwiedzanie strony tematu, ponieważ będziemy jej używać do publikowania aktualizacji zaproszeń, w tym zaproszeń na sesje informacyjne dla wnioskodawców (jeśli takie będą) po otwarciu zaproszenia.

Kontakt

Aby uzyskać pomoc w związku z niniejszym zaproszeniem do składania wniosków, można skontaktować się z [punktem kontaktowym ds. CERV](#) w danym kraju.

W przypadku pytań indywidualnych dotyczących portalu składania wniosków prosimy o kontakt z [helpdeskiem IT](#).

Pytania niezwiązane z kwestiami IT należy przysyłać na następujący adres e-mail:

FACEA-CERV@ec.europa.eu.

Prosimy wyraźnie wskazać, którego zaproszenia i tematu dotyczy pytanie (*zob. okładka*).

13. Ważne



WAŻNE

- **Nie czekaj do ostatniej chwili** — Wypełnij wniosek wystarczająco wcześniej przed upływem terminu, aby uniknąć **problemów technicznych**, które mogą się pojawić w ostatniej chwili. Ryzyko związane ze składaniem wniosku w ostatniej chwili (*np. przeciążenie systemu, itp.*) w całości obciąża ciebie. NIE ma możliwości przedłużenia terminów.
- Regularnie **sprawdzaj** stronę tematu w portalu. Będziemy na niej publikować aktualności i dodatkowe informacje dotyczące zaproszenia (aktualności dotyczące zaproszenia i tematu).
- **Elektroniczny system wymiany informacji w portalu Funding and Tenders** — składając wniosek, wszyscy uczestnicy **wyrażają zgodę** na korzystanie z elektronicznego systemu wymiany informacji zgodnie z postanowieniami [regulaminu portalu](#).
- **Rejestracja** — przed złożeniem wniosku wszyscy beneficjenci, podmioty stowarzyszone i partnerzy stowarzyszeni muszą być zarejestrowani w [rejestrze uczestników](#). W formularzu wniosku należy podać kod identyfikacyjny uczestnika (PIC) – jeden na każdego uczestnika.
- **Role w ramach konsorcjum** — Ustalając skład konsorcjum, należy brać pod uwagę organizacje, które pomogą w osiągnięciu celów i rozwiązaniu problemów.

Role należy przydzielać według poziomu uczestnictwa w projekcie. Główni uczestnicy powinni brać udział jako **beneficjenci** lub **podmioty stowarzyszone**. Inne podmioty mogą brać udział jako partnerzy stowarzyszeni, podwykonawcy, osoby trzecie wnoszące wkład rzeczowy. **Partnerzy stowarzyszeni** oraz osoby trzecie wnoszące wkład rzeczowy powinny ponosić swoje własne koszty (nie staną się formalnymi odbiorcami finansowania UE). **Podwykonawstwo** powinno zwykle stanowić ograniczoną część i musi być realizowane przez osoby trzecie (a nie przez jednego z beneficjentów/podmiotów stowarzyszonych). We wniosku należy uzasadnić podwykonawstwo, które przekracza 30% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.

- **Koordynator** – w przypadku dotacji przeznaczonych dla wielu beneficjentów beneficjenci uczestniczą w procedurze jako konsorcjum (grupa beneficjentów). Będą musieli wyznaczyć koordynatora, który zajmie się zarządzaniem projektem i jego koordynacją, a także będzie reprezentował konsorcjum przed organem przyznającym dotację. W dotacjach przeznaczonych dla jednego beneficjenta, beneficjent ten automatycznie staje się koordynatorem.
- **Podmioty stowarzyszone** – wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z podmiotami stowarzyszonymi (tj. podmiotami stowarzyszonymi z beneficjentem, które uczestniczą w działaniu na podobnych prawach i obowiązkach jak beneficjenci, ale nie podpisują dotacji i w związku z tym nie stają się beneficjentami). Otrzymują one część środków finansowych z dotacji i w związku z tym muszą spełnić wszystkie warunki zaproszenia i zostać zatwierdzone (tak jak beneficjenci); nie zaliczają się jednak do minimalnych kryteriów kwalifikowalności dla składu konsorcjum (jeśli takie istnieją).
- **Partnerzy stowarzyszeni** — Wnioskodawcy mogą uczestniczyć wraz z partnerami stowarzyszonymi (tj. organizacjami partnerskimi, które uczestniczą w działaniu bez prawa do otrzymania pieniędzy dotacyjnych). Ich udział nie wiąże się z finansowaniem, dlatego nie podlegają weryfikacji.

- **Umowa konsorcjum** – ze względów praktycznych i prawnych zaleca się zawarcie wewnętrznych umów, które pozwolą poradzić sobie z sytuacjami wyjątkowymi lub nieprzewidzianymi (we wszystkich przypadkach, nie tylko wtedy, gdy wymaga tego umowa o udzielenie dotacji). Umowa konsorcjum daje również możliwość podziału pieniędzy dotacyjnych według zasad i parametrów ustalonych w ramach konsorcjum (na przykład jeden beneficjent może przekazać swoje pieniądze dotacyjne innemu beneficjentowi). Umowa konsorcjum umożliwia zatem dostosowanie dotacji UE do wewnętrznych potrzeb konsorcjum i może również pomóc w obronie własnych interesów w razie sporów.
- **Zrównoważony budżet projektu** – wnioski dotacyjne powinny zawierać zrównoważony budżet projektu oraz zasoby odpowiednie do jego pomyślnego wdrożenia (*np. wkłady własne, przychód generowany przez działanie, wkłady finansowe osób trzecich, itp.*). Wnioskodawca może zostać poproszony o obniżenie szacowanych kosztów, jeśli są one niekwalifikowalne (w tym nadmierne).
- **Projekty zakończone lub w trakcie realizacji** – wnioski dotyczące projektów, które zostały już ukończone, zostaną odrzucone; wnioski dotyczące projektów, które już się rozpoczęły, będą oceniane indywidualnie dla każdego przypadku (w takiej sytuacji nie można zwrócić żadnych kosztów za działania, które miały miejsce przed datą rozpoczęcia projektu lub złożenia wniosku).
- **Zasada niedochodowości** – dotacje NIE mogą przynosić dochodu (tj. nadwyżki sumy przychodów i dotacji UE nad kosztami). Zostanie to przez nas sprawdzone na zakończenie projektu.
- **Zakaz kumulacji finansowania / podwójnego finansowania** – surowo zabrania się kumulowania finansowania z budżetu UE (z wyjątkiem działań „EU Synergies”). Poza działaniami „EU Synergies” każde działanie może uzyskać tylko JEDNĄ dotację z budżetu UE, a pozycje kosztowe w ŻADNYM wypadku nie mogą być zgłaszane w ramach dwóch różnych dotacji unijnych. Jeżeli mimo to wnioskodawca pragnie skorzystać z różnych możliwości finansowania unijnego, projekty muszą być opracowane jako różne działania, wyraźnie określone i oddzielone w przypadku każdej dotacji (bez pokrywania się działań).
- **Połączenie z dotacjami operacyjnymi UE** – połączenie z dotacjami operacyjnymi UE jest możliwe, pod warunkiem że projekt nie jest ujęty w programie prac dotacji operacyjnej oraz że zagwarantowane zostanie wyraźne oddzielenie pozycji kosztowych w księgowości i pozycje te nie zostaną zgłoszone dwukrotnie (*zob. [AGA — umowa o udzielenie dotacji z objaśnieniami, art. 6 pkt 2 lit. E](#)*).
- **Złożenie wielu wniosków** – wnioskodawcy mogą składać więcej niż jeden wniosek dla *różnych* projektów w ramach tego samego zaproszenia (i uzyskać dla nich finansowanie).

Organizacje mogą uczestniczyć w wielu wnioskach.

UWAGA: w przypadku gdy kilka wniosków dotyczy *bardzo podobnych* projektów, tylko jeden wniosek zostanie przyjęty i oceniony; wnioskodawcy zostaną poproszeni o wycofanie pozostałych (w przeciwnym razie zostaną one odrzucone).

- **Ponowne złożenie wniosku** – wnioski można zmieniać i składać ponownie przed upływem terminu składania wniosków.
- **Odrzucenie** – składając wniosek, wszyscy wnioskodawcy akceptują warunki zaproszenia do składania wniosków określone w niniejszym ogłoszeniu o zaproszeniu (i dokumentach, do których ono się odnosi). Wnioski, które są niezgodne z warunkami zaproszenia, zostaną **odrzucone**. Dotyczy to również wnioskodawców: wszyscy wnioskodawcy muszą spełniać kryteria; jeżeli jeden z nich ich nie spełnia, musi on zostać zastąpiony innym, pod rygorem odrzucenia wniosku.

- **Anulowanie** – mogą zaistnieć okoliczności, które będą wymagać anulowania zaproszenia. W takim przypadku opublikowana zostanie aktualizacja dotycząca zaproszenia lub tematu. Należy pamiętać, że anulowanie nie rodzi prawa do odszkodowania.
- **Język** — można złożyć wniosek w dowolnym języku urzędowym UE (streszczenie projektu powinno jednak zawsze być sporządzone w języku angielskim). Ze względu na większą sprawność zalecamy używanie języka angielskiego w całym procesie składania wniosku. Jeżeli potrzebujesz dokumentacji zaproszenia w innym oficjalnym języku UE, zwróć się ze stosownym wnioskiem w terminie 10 dni od ogłoszenia zaproszenia (dane kontaktowe znajdują się w *punkcie 12*).
- **Przejrzystość** — zgodnie z art. 38 [rozporządzenia finansowego UE](#) informacje o udzielonych dotacjach unijnych są publikowane co roku na [stronie internetowej Europa](#).

Informacje te obejmują m.in.:

- nazwy beneficjentów,
- adresy beneficjentów,
- cel przyznania dotacji,
- maksymalną przyznaną kwotę dotacji.

W wyjątkowych przypadkach można odstąpić od publikacji danych (na odpowiednio uzasadniony wniosek), gdy zachodzi ryzyko, że ujawnienie informacji mogłoby zagrozić prawom i wolnościom wnioskodawcy określonym w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej lub zaszkodzić jego interesom handlowym.

- **Ochrona danych** – złożenie wniosku w ramach niniejszego zaproszenia wiąże się ze zbieraniem, wykorzystywaniem i przetwarzaniem danych osobowych. Dane te będą przetwarzane zgodnie ze stosownymi przepisami prawa. Będą one przetwarzane jedynie w celu oceny wniosku, zarządzania dotacją oraz, w razie konieczności, monitorowania, oceny i informowania o programie. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w [oświadczeniu o ochronie prywatności portalu Funding and Tenders](#).