

**ZAŁĄCZNIK I — WARUNKI OGÓLNE****SPIS TREŚCI**

<b>ZAŁĄCZNIK I — WARUNKI OGÓLNE .....</b>	<b>1</b>
<b>SPIS TREŚCI.....</b>	<b>1</b>
<b>CZĘŚĆ A – POSTANOWIENIA PRAWNE I ADMINISTRACYJNE.....</b>	<b>5</b>
Artykuł II.1 – Definicje.....	5
Artykuł II.2 – Obowiązki ogólne i rola beneficjentów .....	6
II.2.1    Obowiązki ogólne i rola beneficjentów.....	6
II.2.2    Obowiązki ogólne i rola każdego beneficjenta .....	7
II.2.3    Obowiązki ogólne i rola koordynatora.....	7
Artykuł II.3 – Komunikacja między stronami .....	8
II.3.1    Forma i środki komunikacji .....	8
II.3.2    Data przekazania informacji.....	8
Artykuł II.4 – Odpowiedzialność za szkody .....	9
Artykuł II.5 – Konflikt interesów.....	9
Artykuł II.6 – Poufność.....	9
Artykuł II.7 – Przetwarzanie danych osobowych .....	10
II.7.1    Przetwarzanie danych osobowych przez Komisję .....	10
II.7.2    Przetwarzanie danych osobowych przez beneficjentów .....	10
Artykuł II.8 – Eksponowanie informacji o finansowaniu ze środków unijnych.....	11
II.8.1    Informacje dotyczące finansowania ze środków unijnych oraz wykorzystanie godła Unii Europejskiej .....	11
II.8.2    Zastrzeżenia wyłączające odpowiedzialność Komisji .....	11
Artykuł II.9 – Wcześniej istniejące prawa i własność oraz wykorzystanie wyników (w tym praw własności intelektualnej i przemysłowej).....	12
II.9.1    Prawo własności wyników przysługujące beneficjentom .....	12

II.9.2	Wcześniej istniejące prawa .....	12
II.9.3	Prawa do korzystania z wyników oraz wcześniej istniejących praw przez Unię.....	12
Artykuł II.10 – Udzielanie zamówień niezbędnych do realizacji działania.....		13
Artykuł II.11 – Podwykonawstwo zadań będących częścią działania .....		14
Artykuł II.12 – Wsparcie finansowe na rzecz osób trzecich.....		15
Artykuł II.13 – Zmiany Umowy .....		15
Artykuł II.14 – Przeniesienie roszczeń o płatność na osoby trzecie .....		16
Artykuł II.15 – Siła wyższa.....		16
Artykuł II.16 – Zawieszenie realizacji działania.....		17
II.16.1	Zawieszenie realizacji działania przez beneficjentów.....	17
II.16.2	Zawieszenie realizacji działania przez Komisję.....	17
II.16.3	Skutki zawieszenia .....	18
Artykuł II.17 – Wypowiedzenie Umowy .....		19
II.17.1	Wypowiedzenie Umowy przez koordynatora .....	19
II.17.2	Wypowiedzenie udziału jednego beneficjenta lub większej ich liczby przez koordynatora .....	19
II.17.3	Wypowiedzenie Umowy lub udziału beneficjenta lub większej liczby beneficjentów przez Komisję .....	20
II.17.4	Skutki wypowiedzenia .....	22
Artykuł II.18 – Prawo właściwe, rozstrzygnięcie sporów oraz decyzje stanowiące tytuł egzekucyjny .....		24
<b>CZĘŚĆ B – POSTANOWIENIA FINANSOWE .....</b>		<b>25</b>
Artykuł II.19 – Koszty kwalifikowalne.....		25
II.19.1	Warunki kwalifikowalności kosztów .....	25
II.19.2	Kwalifikowalne koszty bezpośrednie.....	25
II.19.3	Kwalifikowalne koszty pośrednie .....	27
II.19.4	Koszty niekwalifikowalne.....	27

Artykuł II.20 –	Możliwość wskazania i zweryfikowania zadeklarowanych kwot ...	27
II.20.1	Deklarowanie kosztów i wkładów .....	27
II.20.2	Księgi rachunkowe i inne dokumenty potwierdzające wysokość zadeklarowanych kosztów i wkładów .....	28
II.20.3	Warunki pozwalające ocenić zgodność praktyki księgowania kosztów.....	29
Artykuł II.21 –	Kwalifikowalność kosztów ponoszonych przez podmioty powiązane z beneficjentami .....	30
Artykuł II.22 –	Przesunięcia budżetowe .....	30
Artykuł II.23 –	Niewywiązanie się z obowiązków sprawozdawczych.....	31
Artykuł II.24 –	Zawieszenie płatności oraz zawieszenie biegu terminu płatności ...	31
II.24.1	Zawieszenie płatności.....	31
II.24.2	Zawieszenie biegu terminu płatności .....	33
Artykuł II.25 –	Obliczanie ostatecznej kwoty dotacji.....	33
II.25.1	Etap 1 – zastosowanie stawki zwrotu w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych i powiększenie otrzymanej kwoty o finansowanie niepowiązane z kosztami, wkład jednostkowy, zryczałtowany i ryczałtowy;.....	34
II.25.2	Etap 2 – ograniczenie uzyskanej wartości do wysokości maksymalnej kwoty dotacji.....	35
II.25.3	Etap 3 – zmniejszenie z tytułu zasady niedochodowości.....	35
II.25.4	Etap 4 – zmniejszenie z tytułu nieprawidłowej realizacji działania lub naruszenia innych obowiązków. ....	36
Artykuł II.26 –	Odzyskanie środków .....	36
II.26.1	Odzyskanie środków przy płatności salda.....	37
II.26.2	Odzyskanie środków po dokonaniu płatności salda.....	37
II.26.3	Procedura odzyskiwania środków .....	37
II.26.4	Odsetki za zwłokę .....	38
II.26.5	Opłaty bankowe.....	38
Artykuł II.27 –	Kontrole, audyty i oceny .....	38

II.27.1	Kontrole techniczne i finansowe, audyty oraz oceny okresowe i końcowe .....	38
II.27.2	Obowiązek przechowywania dokumentacji.....	39
II.27.3	Obowiązek przekazania informacji .....	39
II.27.4	Wizyty na miejscu .....	39
II.27.5	Kontradyktoryjne postępowanie audytowe .....	40
II.27.6	Skutki ustaleń z audytu.....	40
II.27.7	Korekta systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków .....	40
II.27.8	Prawa OLAF-u .....	43
II.27.9	Prawa Europejskiego Trybunału Obrachunkowego i Prokuratury Europejskiej.....	43

## CZEŚĆ A – POSTANOWIENIA PRAWNE I ADMINISTRACYJNE

### ARTYKUŁ II.1 – DEFINICJE

Do celów niniejszej Umowy stosuje się następujące definicje:

**„działanie”**: zbiór działań lub projekt objęte dotacją, które mają zostać zrealizowane przez beneficjentów, jak opisano w załączniku I;

**„naruszenie obowiązków**: niewywiązanie się przez beneficjenta z jednego lub większej liczby zobowiązań umownych; **„informacje lub dokumenty poufne”**: wszelkie informacje lub dokumenty (w dowolnym formacie), które jedna ze stron otrzymała od drugiej strony lub do których którakolwiek ze stron miała dostęp w kontekście wykonywania Umowy, wskazane na piśmie przez którąkolwiek ze stron jako poufne. Nie obejmują one informacji lub dokumentów, które są publicznie dostępne;

**„konflikt interesów”**: sytuacja, w której bezstronne i obiektywne wykonywanie Umowy przez beneficjenta jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne lub emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy, jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z Komisją lub dowolną inną osobą trzecią mające związek z przedmiotem Umowy;

**„koszty bezpośrednie”**: konkretne koszty, które są bezpośrednio związane z realizacją działania i które tym samym mogą zostać bezpośrednio do niego przypisane. Nie mogą one obejmować żadnych kosztów pośrednich;

**„siła wyższa”**: wszelkie nieprzewidywalne, wyjątkowe sytuacje lub zdarzenia pozostające poza kontrolą stron i uniemożliwiające którejkolwiek ze stron wypełnienie któregokolwiek ze swoich zobowiązań umownych, do których nie doszło w wyniku błędu ani zaniedbania z ich strony ani ze strony podwykonawców, podmiotów powiązanych ani osób trzecich otrzymujących wsparcie finansowe i których nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności. Za siłę wyższą nie uznaje się: sporów zbiorowych, strajków, trudności finansowych lub przypadków niewykonania usługi, usterek sprzętu, wad materiałów lub opóźnień w ich dostawie, chyba że stanowią one bezpośrednie następstwo działania siły wyższej;

**„formalne zawiadomienie”**: forma komunikacji pisemnej między stronami pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną, w ramach której nadawca otrzymuje przekonujący dowód, że wiadomość została doręczona wskazanemu adresatowi;

**„nadużycie finansowe”**: wszelkie działanie lub zaniechanie, które dotyczy wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, skutkujące sprzeniewierzeniem lub bezprawnym zatrzymaniem środków finansowych lub aktywów z budżetu Unii, lub nieujawnienia informacji z naruszeniem określonych zobowiązań, z tym samym skutkiem, lub niewłaściwego wykorzystania takich środków finansowych lub aktywów do celów innych niż te, na które pierwotnie zostały przyznane;

**„poważne wykroczenie zawodowe”**: naruszenie mających zastosowanie przepisów ustawowych lub wykonawczych bądź norm etycznych grupy zawodowej, do której należy dana osoba lub podmiot, lub każde bezprawne zachowanie danej osoby lub podmiotu, które ma

wpływ na ich zawodową wiarygodność, gdy tego rodzaju zachowanie wskazuje na bezprawny zamiar lub rażące niedbalstwo;

**„okres realizacji”**: okres realizacji zadań wchodzących w skład danego działania, jak określono w art. I.2.2;

**„koszty pośrednie”**: koszty, które nie są konkretnymi kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją działania i tym samym nie mogą zostać bezpośrednio do niego przypisane. W skład takich kosztów nie mogą wchodzić żadne koszty wskazane lub zadeklarowane jako kwalifikowalne koszty pośrednie;

**„nieprawidłowość”**: każdy przypadek naruszenia przepisu prawa Unii wskutek działania lub zaniechania ze strony beneficjenta, który wywarł lub mógłby wywrzeć negatywny wpływ na budżet Unii;

**„maksymalna kwota dotacji”**: maksymalna kwota wkładu UE w realizację działania, jak określono w art. I.3.1;

**„wcześniej istniejące materiały”**: wszelkie materiały, dokumenty, technologie lub wiedza ekspercka istniejące przed wykorzystaniem ich przez beneficjenta do uzyskania pożądanego rezultatu wskutek realizacji działania;

**„wcześniej istniejące prawo”**: wszelkie wcześniej istniejące prawa własności przemysłowej lub intelektualnej do wcześniej istniejącego materiału; może obejmować prawo własności, licencję lub prawo użytkowania przysługujące beneficjentowi lub dowolnej innej osobie trzeciej;

**„osoba powiązana”**: osoba fizyczna lub prawna, która jest członkiem organu administracyjnego, zarządczego lub nadzorczego beneficjenta lub która posiada uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne w odniesieniu do beneficjenta;

**„data rozpoczęcia”**: data rozpoczęcia realizacji działania, jak określono w art. I.2.2;

**„umowa o podwykonawstwo”**: jest umową w sprawie zamówienia publicznego w rozumieniu art. II.10, która obejmuje realizację przez osoby trzecie zadań stanowiących część działania, jak opisano w załączniku II.

## **ARTYKUŁ II.2 – OBOWIĄZKI OGÓLNE I ROLA BENEFICJENTÓW**

### **II.2.1 Obowiązki ogólne i rola beneficjentów**

Beneficjenci:

- a) ponoszą solidarną odpowiedzialność za przeprowadzanie działania zgodnie z warunkami Umowy. Jeżeli beneficjent nie zrealizuje swojej części działania, pozostali beneficjenci stają się odpowiedzialni za realizację tej części (bez zwiększania maksymalnej kwoty dotacji);
- b) muszą wspólnie lub indywidualnie wypełniać wszelkie obowiązki prawne, jakimi są związani zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, międzynarodowego i krajowego;

- c) muszą dokonać odpowiednich ustaleń wewnętrznych, aby we właściwy sposób zrealizować działanie. Ustalenia te muszą być zgodne z warunkami Umowy. Jeżeli tak określono w Warunkach Szczegółowych, ustalenia te muszą przyjąć formę wewnętrznej umowy o współpracy pomiędzy beneficjentami.

## **II.2.2 Obowiązki ogólne i rola każdego beneficjenta**

Każdy beneficjent ma obowiązek:

- a) niezwłocznie poinformować koordynatora o wszelkich wiadomych beneficjentowi wydarzeniach lub okolicznościach, które mogą wpływać na realizację działania lub je opóźnić;
- b) niezwłocznie poinformować koordynatora o:
  - (i) wszelkich zmianach swojej sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej lub dotyczącej własności oraz o wszelkich zmianach swojej nazwy, swojego adresu lub przedstawiciela prawnego;
  - (ii) wszelkich zmianach sytuacji podmiotów powiązanych z beneficjentem pod względem prawnym, finansowym, technicznym, organizacyjnym lub praw własności oraz zmianach ich nazwy, adresu lub przedstawiciela prawnego;
  - (iii) wszelkich zmianach dotyczących sytuacji wykluczenia wymienionych w art. 136 rozporządzenia (UE) 2018/1046, w tym w odniesieniu do podmiotów z nim powiązanych;
- c) przedłożyć koordynatorowi w należyтым terminie:
  - (i) dane konieczne do opracowania raportów, sprawozdań finansowych i innych dokumentów wymaganych zgodnie z Umową;
  - (ii) wszelkie niezbędne dokumenty wymagane na potrzeby audytu, kontroli lub oceny, jak określono w art. II.27;
  - (iii) wszelkie inne informacje, które należy przedstawić Komisji zgodnie z Umową, z wyjątkiem przypadków, gdy w Umowie wymagane jest, aby takie informacje zostały przekazane bezpośrednio przez beneficjenta.

## **II.2.3 Obowiązki ogólne i rola koordynatora**

Koordynator:

- a) musi monitorować proces realizacji działania, aby upewnić się, czy działanie jest realizowane zgodnie z warunkami Umowy;
- b) pełni funkcję pośrednika we wszelkiej komunikacji między beneficjentami a Komisją, chyba że Umowa stanowi inaczej. W szczególności koordynator:
  - (i) ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Komisję o:

- wszelkich zmianach nazwy, adresu, przedstawiciela prawnego lub któregokolwiek z beneficjentów lub podmiotów z nim powiązanych;
  - wszelkich zmianach sytuacji któregokolwiek z beneficjentów lub podmiotów z nim powiązanych pod względem prawnym, finansowym, technicznym, organizacyjnym lub dotyczącym własności;
  - wszelkich wiadomych mu wydarzeniach lub okolicznościach, które mogą wpływać na realizację działania lub je opóźnić;
  - wszelkich zmianach dotyczących sytuacji wykluczenia wymienionych w art. 136 rozporządzenia (UE) 2018/1046, w odniesieniu do któregokolwiek z beneficjentów lub podmiotów z nim powiązanych;
- (ii) ponosi odpowiedzialność za dostarczanie Komisji wszystkich dokumentów i informacji wymaganych na podstawie Umowy, o ile Umowa nie stanowi inaczej. Jeżeli wymagane są dane od pozostałych beneficjentów, koordynator odpowiada za ich uzyskanie i weryfikację przed przekazaniem ich Komisji;
- c) musi dokonać odpowiednich ustaleń w celu zapewnienia wszelkich gwarancji finansowych wymaganych na mocy Umowy;
- d) musi opracować wnioski o płatność zgodnie z Umową;
- e) w przypadku gdy jest wyznaczony jako jedyny odbiorca płatności w imieniu beneficjentów – musi zapewnić przekazywanie wszystkich odpowiednich płatności pozostałym beneficjentom bez zbędnej zwłoki;
- f) jest odpowiedzialny za dostarczanie wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych na potrzeby kontroli i audytów rozpoczętych przed dokonaniem płatności salda lub dokumentów wymaganych na potrzeby oceny, jak określono w art. II.27.

Koordynator nie może zlecić podwykonawstwa żadnej części swoich zadań pozostałym beneficjentom ani żadnym innym stronom.

## **ARTYKUŁ II.3 – KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI**

### **II.3.1 Forma i środki komunikacji**

Wszelka komunikacja dotycząca Umowy lub jej realizacji musi:

- a) odbywać się w formie pisemnej (na papierze lub w formie elektronicznej);
- b) być opatrzona numerem Umowy; oraz
- c) odbywać się z wykorzystaniem szczegółowych danych kontaktowych określonych w art. I.6.

Jeżeli jedna ze stron zwraca się o pisemne potwierdzenie w rozsądnym czasie korespondencji elektronicznej, nadawca musi jak najszybciej dostarczyć jej oryginalną podpisaną papierową wersję wiadomości.

### **II.3.2 Data przekazania informacji**



Informacje uważa się za przekazane z chwilą ich otrzymania przez stronę będącą odbiorcą, chyba że w Umowie za datę przekazania uznaje się datę wysłania informacji.

Wiadomość e-mail uważa się za otrzymaną przez stronę będącą odbiorcą w dniu jej wysłania, pod warunkiem że jest ona kierowana na adres e-mail wskazany w art. I.6. Strona wysyłająca musi być w stanie udokumentować datę wysłania. W przypadku gdy strona wysyłająca otrzyma komunikat o niedostarczeniu korespondencji, musi podjąć wszelkie wysiłki w celu zapewnienia, aby druga strona faktycznie otrzymała informacje drogą elektroniczną lub pocztową. W takim przypadku uznaje się, że strona wysyłająca nie narusza swojego obowiązku wysłania takich informacji w określonym terminie.

Korespondencję przesyłaną Komisji za pośrednictwem usług pocztowych lub kurierskich uważa się za otrzymaną przez Komisję w dniu jej rejestracji w dziale określonym w art. I.6.

Formalne zawiadomienia uważa się za otrzymane przez stronę będącą odbiorcą w dniu otrzymania wskazanym w otrzymanym przez stronę wysyłającą potwierdzeniu, że wiadomość została dostarczona do wskazanego adresata.

## **ARTYKUŁ II.4 – ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SZKODY**

**II.4.1** Komisja nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody wyrządzone lub poniesione przez któregokolwiek z beneficjentów, w tym żadne szkody wyrządzone osobom trzecim w wyniku działania lub w trakcie jego realizacji.

**II.4.2** Z wyjątkiem przypadków działania siły wyższej beneficjenci muszą zrekompensować Komisji wszelkie szkody poniesione przez nią w wyniku realizacji działania lub w związku z tym, że działanie nie było realizowane w pełnej zgodności z Umową.

## **ARTYKUŁ II.5 – KONFLIKT INTERESÓW**

**II.5.1** Beneficjenci muszą wprowadzić wszelkie niezbędne środki, aby zapobiec wystąpieniu konfliktu interesów.

**II.5.2** Beneficjent musi niezwłocznie poinformować Komisję o każdej sytuacji stanowiącej konflikt interesów lub mogącej prowadzić do jego powstania. Beneficjenci muszą niezwłocznie wprowadzić wszelkie środki niezbędne do naprawy tej sytuacji.

Komisja ma prawo do weryfikacji adekwatności zastosowanych środków i może wezwać do zastosowania dodatkowych środków w określonym terminie.

## **ARTYKUŁ II.6 – POUFNOŚĆ**

**II.6.1** Podczas realizacji działania i przez pięć lat po dokonaniu płatności salda strony muszą traktować jako poufne wszelkie poufne informacje i dokumenty.

**II.6.2** Strony mogą wykorzystywać poufne informacje lub dokumenty do celów innych niż wypełnianie swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jedynie jeżeli otrzymały wcześniej pisemną zgodę drugiej strony.

**II.6.3** Obowiązki dotyczące zachowania poufności nie mają zastosowania, jeżeli:

- a) strona ujawniająca wyraża zgodę na zwolnienie drugiej strony z tych obowiązków;
- b) *poufne informacje lub dokumenty* zostały upublicznione w inny sposób niż poprzez naruszenie obowiązku zachowania poufności;
- c) ujawnienie *poufnych informacji lub dokumentów* wymagane jest na mocy prawa.

## **ARTYKUŁ II.7 – PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

### **II.7.1 Przetwarzanie danych osobowych przez Komisję**

Wszelkie dane osobowe objęte Umową muszą być przetwarzane przez Komisję zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725<sup>1</sup>.

Administrator danych określony w art. I.6 jest zobowiązany do przetwarzania takich danych jedynie do celów realizacji i monitorowania Umowy oraz zarządzania nią lub w celu ochrony interesów finansowych UE, w tym do celów kontroli, audytów i dochodzeń zgodnie z art. II.27.

Beneficjenci mają prawo do dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawienia lub usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania lub w stosownych przypadkach prawo do przenoszenia danych lub prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725. W tym celu beneficjenci są zobowiązani do przesyłania wszelkich pytań dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych do administratora danych określonego w art. I.6.

Beneficjenci mogą w każdej chwili odwołać się do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych.

### **II.7.2 Przetwarzanie danych osobowych przez beneficjentów**

Beneficjenci mają obowiązek przetwarzania danych osobowych w ramach Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego w zakresie ochrony danych (w tym wymogami dotyczącymi pozwoleń lub zawiadomień).

Beneficjenci mogą udzielić swojemu personelowi dostępu wyłącznie do danych, które są bezwzględnie konieczne do realizacji Umowy, zarządzania nią i jej monitorowania. Beneficjent ma obowiązek zapewnić, aby pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych zobowiązali się do zachowania poufności lub podlegali odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania poufności.

Beneficjenci są zobowiązani do przyjęcia odpowiednich – technicznych i organizacyjnych – środków bezpieczeństwa, uwzględniając ryzyko, jakie niesie ze sobą przetwarzanie oraz charakter, zakres, kontekst i cel przetwarzania określonych danych osobowych. Należy to uczynić w celu zagwarantowania w odpowiednich przypadkach:

- a) pseudonimizacji i szyfrowania danych osobowych;

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.

- b) zdolności do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
- c) zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
- d) regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania;
- e) środków ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

## **ARTYKUŁ II.8 – EKSPONOWANIE INFORMACJI O FINANSOWANIU ZE ŚRODKÓW UNIJNYCH**

### **II.8.1 Informacje dotyczące finansowania ze środków unijnych oraz wykorzystanie godła Unii Europejskiej**

O ile Komisja nie postanowi inaczej lub nie zwróci się o zmianę postanowień, wszelka związana z działaniem komunikacja lub publikacja prac, prowadzona przez beneficjentów wspólnie lub indywidualnie, w tym podczas konferencji, seminariów lub we wszelkich materiałach informacyjnych lub promocyjnych (takich jak broszury, ulotki, plakaty, prezentacje, w formie elektronicznej itp.) musi:

- a) wskazywać, że działanie otrzymało finansowanie ze środków Unii; oraz
- b) być opatrzona godłem Unii Europejskiej.

W przypadku umieszczenia godła w sąsiedztwie innego logo godło Unii Europejskiej musi być odpowiednio wyróżnione.

Obowiązek umieszczenia godła Unii Europejskiej nie przyznaje beneficjentom wyłącznego prawa do jego wykorzystania. Beneficjenci nie mogą przywłaszczyć sobie godła Unii Europejskiej ani podobnego znaku towarowego lub logo poprzez ich zarejestrowanie ani w żaden inny sposób.

Do celów akapitu pierwszego, drugiego i trzeciego oraz na warunkach określonych w tych ustępach beneficjenci mogą wykorzystywać godło Unii Europejskiej bez uprzedniego uzyskania zezwolenia Komisji.

### **II.8.2 Zastrzeżenia wyłączające odpowiedzialność Komisji**

We wszelkich związanych z działaniem komunikatach lub publikacjach wydawanych przez beneficjentów, wspólnie lub indywidualnie, w jakiegokolwiek formie i przy wykorzystaniu dowolnych środków, należy wskazać, że:

- a) odzwierciedlają ona jedynie opinię ich autora; oraz
- b) Komisja nie jest odpowiedzialna za sposób wykorzystania zawartych w nich informacji.

## **ARTYKUŁ II.9 – WCZEŚNIEJ ISTNIEJĄCE PRAWA I WŁASNOŚĆ ORAZ WYKORZYSTANIE WYNIKÓW (W TYM PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ)**

### **II.9.1 Prawo własności wyników przysługujące beneficjentom**

O ile Umowa nie stanowi inaczej, prawo własności, w tym prawo własności przemysłowej i intelektualnej, w odniesieniu do wyników działania, raportów oraz innych związanych z działaniem dokumentów, przysługuje beneficjentom.

### **II.9.2 Wcześniej istniejące prawa**

W przypadku gdy Komisja przekazuje beneficjentom pisemny wniosek, w którym określa wyniki, jakie zamierza wykorzystać, beneficjenci są zobowiązani do:

- a) sporządzenia wykazu wszystkich wcześniej istniejących praw objętych tymi wynikami; oraz
- b) przekazania przedmiotowego wykazu Komisji najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność salda.

Beneficjenci muszą przy wykonywaniu Umowy posiadać wszelkie przysługujące im lub podmiotom z nimi powiązanych prawa do wykonywania wszelkich wcześniej istniejących praw.

### **II.9.3 Prawa do korzystania z wyników oraz wcześniej istniejących praw przez Unię**

Beneficjenci przyznają Unii następujące prawa do korzystania z wyników działania:

- a) prawo do korzystania z wyników na własny użytek, w szczególności w celu udostępnienia osobom pracującym dla Komisji, innych instytucji, agencji i organów unijnych oraz instytucjom w państwach członkowskich, jak również do celów kopiowania i odtwarzania w całości lub części i w nieograniczonej liczbie kopii;
- b) zwielokrotnianie: prawo do upoważnienia do bezpośredniego lub pośredniego, tymczasowego lub stałego zwielokrotniania wyników przy wykorzystaniu dowolnych środków (mechanicznych, cyfrowych lub innych) i w jakiegokolwiek formie, w całości lub częściowo;
- c) publiczne udostępnianie: prawo do upoważnienia do publicznego udostępniania, wykonywania lub podawania do wiadomości publicznej wyników drogą przewodową lub bezprzewodową, w tym do publicznego udostępniania wyników w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym; prawo to obejmuje również udostępnianie i nadawanie drogą kablową lub satelitarną;
- d) rozpowszechnianie: prawo do upoważnienia do każdej formy publicznego rozpowszechniania wyników lub ich kopii;
- e) przystosowanie: prawo do modyfikowania wyników;
- f) tłumaczenia;

- g) prawo do przechowywania i archiwizowania wyników zgodnie z zasadami zarządzania dokumentami mającymi zastosowanie do Komisji, w tym prawo do cyfryzacji lub konwersji formatu dla celów ochrony dokumentów lub nowego wykorzystywania;
- h) w przypadku gdy wyniki są dokumentami – prawo do upoważniania do ponownego wykorzystywania tych dokumentów zgodnie z decyzją Komisji 2011/833/UE z dnia 12 grudnia 2011 r. w sprawie ponownego wykorzystywania dokumentów Komisji, jeżeli decyzja ta ma zastosowanie, i jeżeli dokumenty wchodzą w jej zakres stosowania i nie są wyłączone na mocy jakichkolwiek jej przepisów. Dla celów tego postanowienia terminy „ponowne wykorzystywanie” i „dokument” mają znaczenie nadane im w decyzji 2011/833/UE.

Wyżej wymienione prawa do korzystania z wyników można doprecyzować w Warunkach Szczegółowych.

Dodatkowe prawa do korzystania z wyników przez Unię można określić w Warunkach Szczegółowych.

Beneficjenci muszą zapewnić Unii prawo do wykonywania wszelkich wcześniej istniejących praw, które uwzględniono w wynikach działania. O ile nie określono inaczej w Warunkach Szczegółowych, takie wcześniej istniejące prawa muszą być wykorzystywane do tych samych celów i na tych samych warunkach, jakie mają zastosowanie do praw do korzystania z wyników działania.

Przy ogłaszaniu wyników działania Unia musi umieścić informację na temat właściciela praw autorskich. Informacja dotycząca praw autorskich musi mieć następującą formę: „© — rok — nazwa właściciela praw autorskich. Wszelkie prawa zastrzeżone. Licencja udzielona warunkowo Unii Europejskiej.”.

W przypadku gdy beneficjenci przyznają Komisji prawa do korzystania z wyników, nie wpływa to na obowiązek zachowania przez Komisję poufności określony w ramach art. II.6 ani na obowiązki beneficjentów w tym zakresie określone w art. II.2.1.

## **ARTYKUŁ II.10 – UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI DZIAŁANIA**

**II.10.1** W przypadku gdy realizacja działania wymaga od beneficjentów udzielenia zamówienia na towary, roboty budowlane lub usługi, mogą oni udzielić zamówienia zgodnie ze swoimi zwyczajowymi praktykami nabywczymi, pod warunkiem że zamówienia udziela się oferentowi składającemu ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie lub – w stosownych przypadkach – oferentowi proponującemu najniższą cenę. Muszą przy tym unikać wszelkich konfliktów interesów.

Beneficjenci muszą zapewnić Komisji, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu oraz Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) możliwość korzystania z praw przysługujących im na mocy art. II.27 także wobec wykonawców beneficjentów.

**II.10.2** Beneficjenci, którzy są „instytucjami zamawiającymi” w rozumieniu dyrektywy 2014/24/UE<sup>2</sup> lub „podmiotami zamawiającymi” w rozumieniu dyrektywy 2014/25/UE<sup>3</sup>, muszą przestrzegać obowiązujących przepisów krajowych dotyczących zamówień publicznych.

Beneficjenci muszą zapewnić, aby warunki, którym podlegają z tytułu art. II.4, II.5, II.6 i II.9, miały również zastosowanie do wykonawców.

**II.10.3** Wyłączna odpowiedzialność za realizację działania oraz przestrzeganie postanowień Umowy spoczywa na beneficjentach.

**II.10.4** W przypadku niewywiązania się przez beneficjentów z ich obowiązków wynikających z art. II.10.1 koszty związane z daną umową uznaje się za niekwalifikowalne zgodnie z art. II.19.2 lit. c), d) i e).

W przypadku niewywiązania się przez beneficjentów z ich obowiązków wynikających z art. II.10.2 dotacja może zostać zmniejszona zgodnie z art. II.25.4.

## **ARTYKUŁ II.11 – PODWYKONAWSTWO ZADAŃ BĘDĄCYCH CZĘŚCIĄ DZIAŁANIA**

**II.11.1** Beneficjenci mogą zlecić podwykonawstwo zadań będących częścią działania. W takim przypadku muszą zapewnić, aby – oprócz warunków określonych w art. II.10 – spełniono dodatkowo następujące warunki:

- a) podwykonawstwo nie obejmuje głównych zadań w ramach działania;
- b) korzystanie z procedury podwykonawstwa musi być uzasadnione charakterem działania oraz tym, co jest konieczne do jego realizacji;
- c) szacowane koszty podwykonawstwa można jednoznacznie zidentyfikować w szacowanym budżecie określonym w załączniku II;
- d) ewentualne korzystanie z procedury podwykonawstwa, o ile nie jest przewidziane w załączniku II, jest zgłaszane przez koordynatora i zatwierdzane przez Komisję. Komisja może udzielić zgody:

(i) przed skorzystaniem z procedury podwykonawstwa, jeżeli beneficjenci wnioskowali o zmianę Umowy zgodnie z art. II.13; lub

(ii) po skorzystaniu z procedury podwykonawstwa, jeżeli podwykonawstwo:

---

<sup>2</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE.

<sup>3</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylająca dyrektywę 2004/17/WE.

- jest szczegółowo uzasadnione w sprawozdaniu okresowym lub w końcowym raporcie merytorycznym, o którym mowa w art. I.4.3 i I.4.4; oraz
  - nie wiąże się ze zmianami Umowy, które podważyłyby decyzję o przyznaniu dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców;
- e) beneficjenci zapewniają, aby warunki, którym podlegają z tytułu art. II.8, były stosowane również wobec podwykonawców.

**II.11.2** W przypadku niewywiązania się przez beneficjentów z ich obowiązków wynikających z art. II.11.1 lit. a), b), c) lub d) koszty związane z danym zamówieniem uznaje się za niekwalifikowalne zgodnie z art. II.19.2 lit. f).

W przypadku niewywiązania się przez beneficjentów z ich obowiązku wynikającego z art. II.11.1 lit. e) dotacja może zostać zmniejszona zgodnie z art. II.25.4.

## **ARTYKUŁ II.12 – WSPARCIE FINANSOWE NA RZECZ OSÓB TRZECICH**

**II.12.1** Jeżeli podczas realizacji działania beneficjenci są zobowiązani do udzielenia wsparcia finansowego osobom trzecim, mogą oni udzielić takiego wsparcia finansowego zgodnie z warunkami określonymi w załączniku II. Zgodnie z tymi warunkami należy podać co najmniej następujące informacje:

- a) maksymalną kwotę wsparcia finansowego. Kwota ta nie może przekraczać 60 000 EUR dla każdej osoby trzeciej, z wyjątkiem przypadków, gdy osiągnięcie celu działania określonego w załączniku II byłoby w przeciwnym razie niemożliwe lub nadmiernie trudne;
- b) kryteria ustalania dokładnej kwoty wsparcia finansowego;
- c) różne rodzaje działalności, na które można przyznać wsparcie finansowe, na podstawie wyczerpującego wykazu;
- d) osoby lub kategorie osób, które mogą otrzymać wsparcie finansowe;
- e) kryteria udzielania wsparcia finansowego.

**II.12.2** W drodze odstępstwa od postanowień art. II.12.1, w przypadku gdy wsparcie finansowe przyjmuje formę nagrody, beneficjenci muszą udzielić takiego wsparcia finansowego zgodnie z warunkami określonymi w załączniku II. Zgodnie z tymi warunkami należy podać co najmniej następujące informacje:

- a) kryteria kwalifikowalności i przyznania nagrody;
- b) kwotę nagrody;
- c) ustalenia dotyczące płatności.

**II.12.3** Beneficjenci muszą zapewnić, aby warunki, którym podlegają z tytułu art. II.4, II.5, II.6, II.8, II.9 oraz art. II.27, miały również zastosowanie do osób trzecich otrzymujących pomoc finansową.

## **ARTYKUŁ II.13 – ZMIANY UMOWY**

**II.13.1** Wszelkich zmian Umowy należy dokonywać na piśmie.

**II.13.2** Celem lub skutkiem zmiany nie może być dokonywanie w Umowie zmian, które podważałyby decyzję o przyznaniu dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców.

**II.13.3** Wszelkie wnioski o zmianę Umowy muszą być:

- a) należyście uzasadnione;
- b) poparte odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi; oraz
- c) przesłane drugiej stronie z odpowiednim wyprzedzeniem w stosunku do terminu wejścia w życie proponowanych zmian, a w każdym przypadku na miesiąc przed końcem okresu realizacji.

Postanowienia lit. c) nie mają zastosowania w przypadkach należyście uzasadnionych przez stronę wnioskującą o zmianę, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę.

**II.13.4** Wniosek beneficjenta o zmianę Umowy składa w jego imieniu koordynator. Jeżeli wniosek o zmianę koordynatora jest składany bez porozumienia z nim, muszą go złożyć wszyscy pozostali beneficjenci i muszą dołączyć do niego opinię koordynatora lub dowód na to, że o taką opinię zwrócono się na piśmie.

**II.13.5** Zmiany wchodzi w życie w dniu podpisania ich przez ostatnią ze stron lub w dniu zatwierdzenia wniosku o zmianę.

Zmiany zaczynają obowiązywać w dniu ustalonym przez strony lub, jeżeli brak jest ustalonej daty, w dniu wejścia w życie zmiany.

## **ARTYKUŁ II.14 – PRZENIESIENIE ROSZCZEŃ O PŁATNOŚĆ NA OSOBY TRZECIE**

**II.14.1** Beneficjentom nie przysługuje prawo do przeniesienia ich roszczeń o płatność ze środków Komisji na osoby trzecie, chyba że Komisja wyrazi na to zgodę w odpowiedzi na pisemny wniosek z uzasadnieniem złożony przez koordynatora w imieniu beneficjentów.

Jeżeli Komisja nie zgadza się na takie przeniesienie lub jeżeli nie spełniono warunków przeniesienia, wówczas przeniesienie nie wywiera na nią wpływu.

**II.14.2** Przeniesienie roszczeń o płatność w żadnym przypadku nie zwalnia beneficjentów z ciążących na nich obowiązków wobec Komisji.

## **ARTYKUŁ II.15 – SIŁA WYŻSZA**

**II.15.1** Strona Umowy, która ma do czynienia z działaniem siły wyższej, musi niezwłocznie przesłać drugiej stronie formalne zawiadomienie, podając charakter sytuacji lub zdarzenia, ich spodziewany czas trwania oraz możliwe do przewidzenia skutki.

**II.15.2** Strony muszą wprowadzić niezbędne środki w celu ograniczenia szkód spowodowanych siłą wyższą. Strony muszą dołożyć wszelkich możliwych starań w celu jak najszybszego wznowienia realizacji działania.



**II.15.3** Stronie Umowy, która ma do czynienia z działaniem siły wyższej, nie można zarzucić niewypełnienia obowiązków wynikających z Umowy, jeżeli ich wypełnienie uniemożliwiła siła wyższa.

## **ARTYKUŁ II.16 – ZAWIESZENIE REALIZACJI DZIAŁANIA**

### **II.16.1 Zawieszenie realizacji działania przez beneficjentów**

Koordynator może zawiesić w imieniu beneficjentów realizację działania lub jego części, jeżeli wyjątkowe okoliczności, w szczególności działanie siły wyższej, uniemożliwią taką realizację lub nadmiernie ją utrudnią.

Koordynator ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Komisję, wskazując:

- a) przyczyny zawieszenia, w tym szczegóły dotyczące terminu lub okresu wystąpienia wyjątkowych okoliczności; oraz
- b) przewidywaną datę wznowienia realizacji działania.

W chwili gdy okoliczności umożliwią beneficjentom wznowienie realizacji działania, koordynator musi niezwłocznie poinformować o tym Komisję i przedstawić wniosek o zmianę Umowy, jak przewidziano w art. II.16.3. Obowiązek ten nie ma zastosowania, jeżeli Umowa lub udział beneficjenta zostały wypowiedziane zgodnie z art. II.17.1, art. II.17.2 lub art. II.17.3.1 lit. c) lub d).

### **II.16.2 Zawieszenie realizacji działania przez Komisję**

#### **II.16.2.1 Podstawy zawieszenia**

Komisja może zawiesić realizację działania lub jego części:

- a) jeżeli ma dowody, że beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w procedurze udzielania dotacji lub realizacji Umowy;
- b) jeżeli Komisja ma dowody, że beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub poważnego naruszenia obowiązków w związku z innymi dotacjami finansowanymi przez Unię lub Europejską Wspólnotę Energii Atomowej („Euratom”), które zostały udzielone temu beneficjentowi na podobnych warunkach, a nieprawidłowości, nadużycia finansowe lub naruszenie obowiązków mają istotny wpływ na tę dotację; lub
- c) jeżeli Komisja podejrzewa, że beneficjent dopuścił się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w procedurze przyznania dotacji lub podczas realizacji Umowy, i musi sprawdzić, czy taka sytuacja rzeczywiście miała miejsce.

#### **II.16.2.2 Procedura zawieszenia**

**Etap 1** – przed zawieszeniem realizacji działania Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie:

- a) w którym poinformuje go o:
  - (i) zamiarze zawieszenia realizacji działania;

- (ii) przyczynach zawieszenia;
- (iii) warunkach niezbędnych do wznowienia realizacji działania w przypadkach, o których mowa w art. II.16.2.1 lit. a) i b); oraz

b) wezwie go do przedstawienia uwag w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania formalnego zawiadomienia.

**Etap 2** – jeżeli Komisja nie otrzyma żadnych uwag lub pomimo otrzymania takich uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o:

- a) zawieszeniu realizacji działania;
- b) przyczynach zawieszenia; oraz
- c) ostatecznych warunkach dotyczących wznowienia realizacji działania w przypadkach, o których mowa w art. II.16.2.1 lit. a) i b); lub
- d) przybliżonym terminie zakończenia niezbędnego procesu weryfikacji w przypadku, o którym mowa w art. II.16.2.1 lit. c).

Koordynator ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pozostałych beneficjentów o zawieszeniu. Zawieszenie zaczyna obowiązywać pięć dni kalendarzowych po otrzymaniu formalnego zawiadomienia przez koordynatora lub w późniejszym terminie określonym w formalnym zawiadomieniu.

W przeciwnym razie Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go, że nie będzie kontynuowała procedury zawieszenia.

### **II.16.2.3 Wznowienie realizacji działania**

W celu wznowienia realizacji beneficjenci muszą jak najszybciej spełnić postawione im warunki i informować Komisję o postępkach w tym zakresie.

Jeżeli warunki dotyczące wznowienia realizacji są spełnione lub przeprowadzono niezbędną weryfikację, Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie:

- a) w którym poinformuje go o spełnieniu warunków dotyczących zniesienia zawieszenia; oraz
- b) zobowiąże go do przedstawienia wniosku o zmianę Umowy, jak przewidziano w art. II.16.3. Obowiązek ten nie ma zastosowania, jeżeli Umowa lub udział beneficjenta zostały wypowiedziane zgodnie z art. II.17.1, art. II.17.2 lub art. II.17.3.1 lit. c), g) lub h).

### **II.16.3 Skutki zawieszenia**

Jeżeli realizację działania można wznowić, a Umowa nie została wypowiedziana, w Umowie należy dokonać zmiany zgodnie z art. II.13 w celu:

- a) ustalenia daty wznowienia działania;
- b) przedłużenia trwania działania; oraz
- c) dokonania innych modyfikacji niezbędnych do dostosowania działania do nowej sytuacji.

Zawieszenie zostaje zniesione ze skutkiem od daty wznowienia realizacji działania określonej w zmianie Umowy. Data ta może być wcześniejsza niż data wejścia w życie zmiany Umowy.

Koszty poniesione podczas okresu zawieszenia w związku z realizacją zawieszonych działań lub jego zawieszonych części nie podlegają zwrotowi ani nie są objęte dotacją.

Zawieszenie realizacji działania nie wpływa na prawo Komisji do wypowiedzenia Umowy lub udziału beneficjenta zgodnie z art. II.17.3 ani na prawo do zmniejszenia dotacji lub odzyskania nienależnie wypłaconych kwot zgodnie z art. II.25.4 oraz art. II.26.

Żadna ze stron nie może dochodzić odszkodowania z powodu zawieszenia realizacji działania przez drugą stronę.

## **ARTYKUŁ II.17 – WYPOWIEDZENIE UMOWY**

### **II.17.1 Wypowiedzenie Umowy przez koordynatora**

Beneficjenci mogą wypowiedzieć Umowę.

Koordynator musi przekazać Komisji formalne zawiadomienie o wypowiedzeniu Umowy, w którym wskaże:

- a) przyczyny wypowiedzenia; oraz
- b) dzień, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne. Dzień ten musi wypadać po przekazaniu formalnego zawiadomienia.

Jeżeli koordynator nie wskaże przyczyn wypowiedzenia Umowy lub jeżeli Komisja uzna, że podane przyczyny nie uzasadniają wypowiedzenia, uznaje się, że Umowę wypowiedziano w sposób niewłaściwy.

Wypowiedzenie staje się skuteczne w dniu określonym w formalnym zawiadomieniu.

### **II.17.2 Wypowiedzenie udziału jednego beneficjenta lub większej ich liczby przez koordynatora**

Koordynator może wypowiedzieć udział jednego beneficjenta lub większej ich liczby na wniosek zainteresowanego beneficjenta lub w imieniu pozostałych beneficjentów.

Koordynator musi przekazać Komisji formalne zawiadomienie o wypowiedzeniu udziału oraz powiadomić o tym zainteresowanego beneficjenta.

Jeżeli udział koordynatora zostanie wypowiedziany bez jego zgody, formalne zawiadomienie musi przekazać inny beneficjent (działający w imieniu pozostałych beneficjentów).

Formalne zawiadomienie musi zawierać:

- a) przyczyny wypowiedzenia;
- b) opinię beneficjenta, którego dotyczy wypowiedzenie (lub dowód, że o taką opinię zwrócono się na piśmie);
- c) dzień, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne. Dzień ten musi wypadać po przekazaniu formalnego zawiadomienia; oraz

- d) wniosek o zmianę Umowy, zgodnie z art. II.17.4.2 lit. a).

Jeżeli koordynator ani beneficjent nie wskaże przyczyn wypowiedzenia lub jeżeli Komisja uzna, że podane przyczyny nie uzasadniają wypowiedzenia, zostanie uznane, że udział wypowiedziano w sposób niewłaściwy.

Wypowiedzenie staje się skuteczne w dniu określonym w formalnym zawiadomieniu.

## **II.17.3 Wypowiedzenie Umowy lub udziału beneficjenta lub większej liczby beneficjentów przez Komisję**

### **II.17.3.1 Podstawy wypowiedzenia**

Komisja może wypowiedzieć Umowę lub udział dowolnego beneficjenta lub kilku beneficjentów, jeżeli:

- a) zmiana sytuacji prawnej, finansowej, technicznej lub organizacyjnej beneficjenta lub jego praw własności może wywrzeć znaczący wpływ na realizację Umowy lub podważyć decyzję o przyznaniu dotacji lub zmiana dotycząca sytuacji wykluczenia wymienionych w art. 136 rozporządzenia (UE) 2018/1046 podważa decyzję o przyznaniu dotacji;
- b) w wyniku wypowiedzenia udziału jednego beneficjenta lub większej ich liczby niezbędne modyfikacje Umowy podważyłyby decyzję o przyznaniu dotacji lub doprowadziłyby do nierównego traktowania wnioskodawców;
- c) beneficjenci, dowolna osoba powiązana lub dowolna osoba fizyczna, która jest niezbędna do przyznania dotacji lub podczas realizacji Umowy dopuściły się poważnego naruszenia obowiązków, w tym nieprawidłowości w realizacji działania opisanego w załączniku I;
- d) realizacja działania została wstrzymana lub zawieszona z powodu działania siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności i:
  - (i) wznowienie realizacji działania jest niemożliwe; lub
  - (ii) niezbędne zmiany Umowy podważyłyby decyzję o przyznaniu dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców;
- e) beneficjent lub osoba fizyczna lub prawna, która ponosi nieograniczoną odpowiedzialność za długi beneficjenta:
  - (i) ogłosili upadłość, prowadzone jest wobec nich postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, ich aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarli oni układ z wierzycielami, ich działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajdują się w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w prawie unijnym lub krajowym;
  - (ii) naruszyli swoje obowiązki związane z zapłatą podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne zgodnie z obowiązującym prawem;
- f) beneficjent, dowolna osoba powiązana lub dowolna osoba fizyczna, którzy są niezbędni do przyznania zamówienia lub realizacji Umowy, dopuścili się:

- (i) poważnego wykroczenia zawodowego udowodnionego dowolnymi środkami;
  - (ii) nadużycia finansowego;
  - (iii) korupcji;
  - (iv) zachowania związanego z organizacjami przestępczymi;
  - (v) prania pieniędzy;
  - (vi) przestępstw związanych z terroryzmem (w tym finansowania terroryzmu);
  - (vii) wykorzystywania pracy dzieci lub innych przestępstw związanych z handlem ludźmi;
- g) Komisja dysponuje dowodami wskazującymi, że beneficjent, dowolna osoba powiązana lub dowolna osoba fizyczna, którzy są niezbędni do przyznania zamówienia lub wykonania Umowy, dopuścili się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w procedurze przyznania dotacji lub podczas realizacji Umowy, w tym jeżeli ten beneficjent, ta osoba powiązana lub ta osoba fizyczna przekazali fałszywe informacje lub nie przekazali wymaganych informacji;
- h) Komisja dysponuje dowodami wskazującymi, że beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub poważnego naruszenia obowiązków spoczywających na nim w związku z innymi dotacjami finansowanymi przez Unię lub Euratom, których udzielono mu na podobnych warunkach, a wspomniane nieprawidłowości, nadużycia finansowe lub naruszenie obowiązków wywierają istotny wpływ na przedmiotową dotację;
- i) beneficjent, dowolna osoba powiązana lub dowolna osoba fizyczna, którzy są niezbędni do przyznania dotacji lub podczas realizacji Umowy, utworzyli podmiot w innej jurysdykcji z zamiarem ominięcia obowiązków podatkowych, socjalnych lub wszelkich innych obowiązków prawnych obowiązujących w jurysdykcji ich siedziby statutowej, zarządu lub głównego przedsiębiorstwa;
- j) beneficjent lub dowolna osoba powiązana, którzy są niezbędni do przyznania zamówienia lub realizacji Umowy, zostali utworzeni z zamiarem, o którym mowa w lit. i), lub
- k) Komisja za pośrednictwem koordynatora przekazała beneficjentowi formalne zawiadomienie, zwracając się do niego o zakończenie udziału podmiotu z nim powiązanego, ponieważ podmiot ten znajduje się w sytuacji przewidzianej w lit. e)-j), a beneficjent nie złożył wniosku o zmianę, kończąc tym samym udział podmiotu w Umowie i ponownie rozdzielając zadania.

### **II.17.3.2 Procedura wypowiedzenia**

**Etap 1** – przed wypowiedzeniem Umowy lub udziału jednemu beneficjentowi lub większej ich liczbie, Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie:

- a) w którym poinformuje go o:
  - (i) zamiarze wypowiedzenia Umowy lub udziału;
  - (ii) przyczynach wypowiedzenia; oraz
- b) zwróci się do niego, aby w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania formalnego zawiadomienia:

- (i) przedstawił uwagi w imieniu wszystkich beneficjentów; oraz
- (ii) w przypadku określonym w art. II.17.3.1 lit. c), aby poinformował Komisję o środkach służących zapewnieniu zgodności ze zobowiązaniami wynikającymi z Umowy.

**Etap 2** – jeżeli Komisja nie otrzyma żadnych uwag lub pomimo otrzymania takich uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, przekaże koordynatorowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o wypowiedzeniu oraz o dacie jego wejścia w życie. Koordynator ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pozostałych beneficjentów o wypowiedzeniu.

W przeciwnym razie Komisja jest zobowiązana do przekazania koordynatorowi formalnego zawiadomienia, w którym poinformuje go, że procedura wypowiedzenia nie będzie kontynuowana.

Wypowiedzenie staje się skuteczne:

- a) w przypadku wypowiedzenia określonego w art. II.17.3.1 lit. a), b), c) i e): w dniu określonym w formalnym zawiadomieniu o wypowiedzeniu, o którym mowa w akapicie drugim (tj. w ramach powyższego etapu 2);
- b) w przypadku wypowiedzenia określonego w art. II.17.3.1 lit. d), f) i g)-j): w dniu następującym po otrzymaniu przez koordynatora formalnego zawiadomienia o wypowiedzeniu, o którym mowa w akapicie drugim (tj. w ramach powyższego etapu 2).

## **II.17.4 Skutki wypowiedzenia**

### **II.17.4.1 Skutki wypowiedzenia Umowy:**

Koordynator musi złożyć wniosek o płatność salda w terminie 60 dni kalendarzowych od momentu, w którym wypowiedzenie stanie się skuteczne, jak określono w art. I.4.4.

Jeżeli Komisja nie otrzyma wniosku o płatność salda przed upływem wyżej wspomnianego terminu, jedynie koszty lub wkłady ujęte w zatwierdzonym raporcie okresowym i, w stosownych przypadkach, w zatwierdzonym sprawozdaniu finansowym podlegają zwrotowi lub są objęte dotacją.

Jeżeli Komisja wypowie Umowę z powodu naruszenia przez koordynatora jego obowiązku polegającego na złożeniu wniosku o płatność, po wypowiedzeniu Umowy koordynator nie może składać żadnych wniosków o płatność. W takim przypadku zastosowanie ma akapit drugi.

Komisja oblicza ostateczną kwotę dotacji zgodnie z art. II.25 oraz saldo zgodnie z art. I.4.5. na podstawie przedłożonych raportów. Należy uwzględnić jedynie działania podjęte przed dniem, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne, lub przed datą zakończenia okresu realizacji określonego w art. I.2.2, w zależności od tego, która z tych dat jest wcześniejsza. W przypadku gdy dotacja przyjmuje formę zwrotu kosztów faktycznie poniesionych przewidzianych w art. I.3.2 lit. a) ppkt (i), jedynie koszty poniesione, zanim wypowiedzenie stanie się skuteczne, podlegają zwrotowi lub są objęte dotacją. Koszty związane z zamówieniami, które miały zostać zrealizowane dopiero po wypowiedzeniu, nie są brane pod uwagę i nie podlegają zwrotowi ani nie są objęte dotacją.

Zgodnie z art. II.25.4 Komisja może zmniejszyć dotację w przypadku:

- a) nieprawidłowego wypowiedzenia Umowy przez koordynatora w rozumieniu art. II.17.1; lub
- b) wypowiedzenia Umowy przez Komisję na jakiegokolwiek podstawie określonej w art. II.17.3.1 lit. c), f), i g)-j).

Żadna ze stron nie może dochodzić odszkodowania z powodu wypowiedzenia Umowy przez drugą stronę.

Po wypowiedzeniu Umowy zobowiązania beneficjentów nadal mają zastosowanie, w szczególności te określone w art. I.4, II.6, II.8, II.9, II.14, II.27, obowiązują również wszelkie dodatkowe postanowienia dotyczące korzystania z wyników, jak określono w Warunkach Szczegółowych.

#### **II.17.4.2 Skutki wypowiedzenia udziału jednego beneficjenta lub większej ich liczby:**

a) koordynator ma obowiązek złożyć wniosek o zmianę Umowy obejmujący:

- (i) wniosek dotyczący ponownego przydzielenia zadań beneficjenta lub beneficjentów, których dotyczy wypowiedzenie; oraz
- (ii) w stosownych przypadkach dodanie co najmniej jednego nowego beneficjenta lub większej liczby nowych beneficjentów w celu zastąpienia danego beneficjenta lub danych beneficjentów w zakresie wszystkich ich praw i obowiązków wynikających z Umowy.

Jeżeli Komisja wypowiada udział beneficjenta, koordynator ma obowiązek złożyć wniosek o zmianę Umowy w terminie 60 dni kalendarzowych od momentu, w którym wypowiedzenie stanie się skuteczne.

Jeżeli koordynator wypowiada udział beneficjenta, formalne zawiadomienie o wypowiedzeniu, o którym mowa w art. II.17.2, musi zawierać wniosek o zmianę Umowy.

Jeżeli wypowiedzenie udziału stanie się skuteczne po zakończeniu okresu realizacji, złożenie wniosku o zmianę Umowy nie jest konieczne, chyba że zainteresowanym beneficjentem jest koordynator. W takim przypadku we wniosku o zmianę Umowy należy zaproponować nowego koordynatora.

Jeżeli Komisja odrzuci wniosek o zmianę, Umowę można wypowiedzieć zgodnie z art. II.17.3.1 ust. b). Wniosek o zmianę Umowy może zostać odrzucony, jeżeli podważa decyzję o przyznaniu dotacji lub jest sprzeczny z zasadą równego traktowania wnioskodawców.

b) Beneficjent, którego dotyczy wypowiedzenie, ma obowiązek przekazać koordynatorowi:

- (i) raport merytoryczny; oraz
- (ii) w stosownych przypadkach sprawozdanie finansowe obejmujące okres od końca ostatniego okresu sprawozdawczego do dnia, w którym wypowiedzenie stanie się skuteczne.

Koordynator ma obowiązek zawrzeć te informacje we wniosku o płatność za następny okres sprawozdawczy.

Należy uwzględnić jedynie działania podjęte przed dniem, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne. W przypadku gdy dotacja przyjmuje formę zwrotu kosztów faktycznie poniesionych przewidzianych w art. I.3.2 lit. a) ppkt (i), jedynie koszty poniesione przez danego beneficjenta, zanim wypowiedzenie stanie się skuteczne, podlegają zwrotowi lub są objęte dotacją. Koszty związane z zamówieniami, które miały zostać zrealizowane dopiero po wypowiedzeniu, nie podlegają zwrotowi ani nie są objęte dotacją.

Zgodnie z art. II.25.4 Komisja może zmniejszyć dotację w przypadku:

- a) nieprawidłowego wypowiedzenia udziału beneficjenta przez koordynatora w rozumieniu art. II.17.2 lub
- b) wypowiedzenia udziału beneficjenta przez Komisję na jakiegokolwiek podstawie określonej w art. II.17.3.1 lit. c), f), g), h) lub i).

Żadna ze stron nie może dochodzić odszkodowania z powodu wypowiedzenia udziału beneficjenta przez drugą stronę.

Po wypowiedzeniu Umowy zobowiązania beneficjenta, którego to dotyczy, nadal mają zastosowanie, w szczególności te określone w art. I.4, II.6, II.8, II.9, II.14, II.27, obowiązują również wszelkie dodatkowe postanowienia dotyczące korzystania z wyników, jak określono w Warunkach Szczegółowych.

## **ARTYKUŁ II.18 – PRAWO WŁAŚCIWE, ROZSTRZYGANIE SPORÓW ORAZ DECYZJE STANOWIĄCE TYTUŁ EGZEKUCYJNY**

**II.18.1** Umowa podlega prawu właściwemu Unii uzupełnionemu, w razie konieczności, o przepisy prawa belgijskiego.

**II.18.2** Zgodnie z art. 272 TFUE, Sąd lub, w razie złożenia odwołania, Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej posiada wyłączne kompetencje do rozpatrywania wszelkich sporów między Unią a którymkolwiek z beneficjentów w sprawie wykładni, zastosowania lub ważności niniejszej Umowy, jeśli takiego sporu nie można rozstrzygnąć polubownie.

**II.18.3** Zgodnie z art. 299 TFUE, do celów odzyskania środków w rozumieniu art. II.26 Komisja może przyjąć decyzję w sprawie nałożenia zobowiązań pieniężnych na poszczególne osoby, a nie na państwa, która to decyzja stanowić będzie tytuł egzekucyjny.

Do Sądu można wnieść skargę przeciwko takiej decyzji zgodnie z art. 263 TFUE.



## **CZEŚĆ B – POSTANOWIENIA FINANSOWE**

### **ARTYKUŁ II.19 – KOSZTY KWALIFIKOWALNE**

#### **II.19.1 Warunki kwalifikowalności kosztów**

Koszty kwalifikowalne działania to faktycznie poniesione przez beneficjenta koszty, które spełniają poniższe kryteria:

- a) zostały poniesione w okresie realizacji, z wyjątkiem kosztów dotyczących wniosku o płatność salda i powiązanych dokumentów potwierdzających, o których mowa w art. I.4.4;
- b) zostały wyszczególnione w szacowanym budżecie działania. Szacowany budżet określono w załączniku II;
- c) zostały poniesione w związku z działaniem, jak opisano w załączniku II, i są konieczne do jego realizacji;
- d) są one możliwe do zidentyfikowania i sprawdzenia, w szczególności są one ujmowane w księgach rachunkowych beneficjenta i określane zgodnie ze standardami rachunkowości obowiązującymi w kraju, w którym beneficjent ma swoją siedzibę, oraz zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta;
- e) spełniają wymogi ustanowione w obowiązujących przepisach podatkowych i socjalnych; oraz
- f) są racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności jeśli chodzi o oszczędność i wydajność.

#### **II.19.2 Kwalifikowalne koszty bezpośrednie**

Aby koszty bezpośrednie działania mogły zostać uznane za kwalifikowalne, muszą spełniać warunki kwalifikowalności określone w art. II.19.1.

W szczególności za kwalifikowalne koszty bezpośrednie uważa się wymienione poniżej kategorie kosztów, pod warunkiem że spełniają one warunki kwalifikowalności wskazane w art. II.19.1, jak również następujące warunki:

- a) koszty personelu pracującego przy realizacji działania na podstawie umowy o pracę zawartej z beneficjentem lub na podstawie równoważnego aktu zatrudnienia, pod warunkiem że koszty te odpowiadają kosztom ponoszonym zgodnie ze zwyczajową polityką płacową beneficjenta.

Koszty te obejmują płace realne powiększone o składki na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń. Koszty te mogą również obejmować dodatkowe wynagrodzenie, w tym kwoty wypłacane na podstawie umów uzupełniających, niezależnie od ich charakteru, pod warunkiem że jest ono wypłacane w spójny sposób za każdym razem, gdy wymagana jest tego samego rodzaju praca lub wiedza fachowa, niezależnie od źródła wykorzystanych funduszy.

Koszty zatrudnienia osób fizycznych świadczących pracę na podstawie umowy z beneficjentem, która nie jest umową o pracę, lub koszty zatrudnienia osób fizycznych, które zostały oddelegowane do świadczenia odpłatnej pracy na rzecz beneficjenta przez osobę trzecią, mogą również zostać włączone do takich kosztów personelu, o ile spełniono następujące warunki:

- (i) osoba pracuje na warunkach podobnych do warunków pracy zatrudnionego pracownika (w szczególności w odniesieniu do sposobu zorganizowania pracy, wykonywanych zadań oraz miejsca wykonywania zadań);
  - (ii) wyniki prac stanowią własność beneficjenta (chyba że wyjątkowo ustalono inaczej); oraz
  - (iii) koszty nie różnią się znacząco od kosztów personelu wykonującego podobne zadania w ramach umowy o pracę z beneficjentem;
- b) koszty podróży i związane z nią diety, pod warunkiem że koszty te są zgodne ze zwyczajową praktyką beneficjenta dotyczącą wydatków na podróże;
  - c) amortyzacja wyposażenia lub innych aktywów (nowych lub używanych) ujęta w sprawozdaniach księgowych beneficjenta, pod warunkiem że aktywa te:
    - (i) zostały odpisane zgodnie z międzynarodowymi standardami rachunkowości oraz zgodnie ze zwyczajowymi praktykami księgowymi stosowanymi przez beneficjenta; oraz
    - (ii) zostały zakupione zgodnie z art. II.10.1, o ile transakcję kupna przeprowadzono w okresie realizacji.

Koszty wypożyczenia lub najmu wyposażenia lub innych aktywów również uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli wysokość tych kosztów nie przekracza wysokości kosztów amortyzacji podobnego wyposażenia lub podobnych aktywów i jeżeli koszty te nie zawierają żadnych opłat finansowych.

Przy ustalaniu kosztów kwalifikowalnych można uwzględnić jedynie tę część kosztów amortyzacji, wypożyczenia lub najmu wyposażenia, która odpowiada okresowi realizacji, oraz faktycznemu stopniowi wykorzystania tego wyposażenia do celów działania. W drodze wyjątku całość kosztów zakupu wyposażenia może zostać uznana za kwalifikowalną zgodnie z Warunkami Szczegółowymi, jeżeli będzie to uzasadnione charakterem działania oraz okolicznościami korzystania z wyposażenia lub innych aktywów;

- d) koszty materiałów nietrwałych i zaopatrzenia, pod warunkiem że:
  - (i) materiały te nabyto zgodnie z art. II.10.1; oraz
  - (ii) zostały one bezpośrednio przypisane do danego działania;
- e) koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych Umową (rozpowszechnianie informacji, ocena szczegółowa działania, audyt, tłumaczenie, zwielokrotnianie itp.), w tym koszty wymaganych gwarancji finansowych, pod warunkiem że odpowiednie usługi zostały nabyte zgodnie z art. II.10.1;
- f) koszty związane ze zleceniami podwykonawstwa w rozumieniu art. II.11, o ile spełniono warunki przewidziane w art. II.11.1 lit. a), b), c) i d);

- g) koszty wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich w rozumieniu art. II.12, o ile spełniono warunki ustanowione w tym artykule;
- h) należności, podatki i opłaty uiszczane przez beneficjenta, w szczególności podatek od wartości dodanej (VAT), pod warunkiem że zostały one uwzględnione w kwalifikowalnych kosztach pośrednich i o ile Umowa nie stanowi inaczej.

### **II.19.3 Kwalifikowalne koszty pośrednie**

Aby koszty pośrednie działania można było uznać za kwalifikowalne, muszą one stanowić rozsądny odsetek całkowitych kosztów ogólnych poniesionych przez beneficjenta i muszą spełniać warunki kwalifikowalności określone w art. II.19.1.

O ile art. I.3.2 nie stanowi inaczej, kwalifikowalne koszty pośrednie muszą zostać zadeklarowane w oparciu o stawkę zryczałtowaną w wysokości 7 % całkowitych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

### **II.19.4 Koszty niekwalifikowalne**

Poza wszelkimi innymi kosztami, które nie spełniają warunków określonych w art. II.19.1, za niekwalifikowalne uznaje się następujące koszty:

- a) zwrot z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
- b) zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
- c) rezerwy na pokrycie strat lub spłatę zadłużenia;
- d) należne odsetki;
- e) należności wątpliwe;
- f) straty wynikające z różnic kursowych;
- g) koszty przelewów z rachunków Komisji naliczane przez bank beneficjenta;
- h) koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego działania, na realizację którego otrzymano dotację finansowaną z budżetu Unii. Dotacje takie obejmują dotacje przyznawane przez państwo członkowskie i finansowane z budżetu Unii oraz dotacje przyznawane przez organy inne niż Komisja do celów wykonania budżetu Unii. W szczególności beneficjenci, którzy otrzymują dotację na działalność z budżetu UE lub Euratomu, nie mogą zadeklarować kosztów pośrednich na okres(y) objęty(-e) dotacją na działalność, chyba że mogą wykazać, że dotacja na działalność nie pokrywa żadnych kosztów działania;
- i) wkłady niepieniężne od osób trzecich;
- j) nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- k) podlegający odliczeniu podatek VAT.

## **ARTYKUŁ II.20 – MOŻLIWOŚĆ WSKAZANIA I ZWERYFIKOWANIA ZADEKLAROWANYCH KWOT**

### **II.20.1 Deklarowanie kosztów i wkładów**

Każdy beneficjent musi zadeklarować jako koszty kwalifikowalne lub jako wkłady, o wniesienie których się zwrócono:

- a) w przypadku kosztów faktycznie poniesionych: koszty, które zostały faktycznie poniesione na realizację działania;

- b) w przypadku kosztów jednostkowych lub wkładów jednostkowych: kwotę uzyskaną po pomnożeniu kwoty jednostkowej określonej w art. I.3.2 lit. a) ppkt (ii) lub w art. I.3.2 lit. b) przez liczbę jednostek faktycznie wykorzystanych lub wyprodukowanych;
- c) w przypadku kosztów ryczałtowych lub wkładów ryczałtowych: łączną kwotę określoną w art. I.3.2 lit. a) ppkt (iii) lub w art. I.3.2 lit. c), jeżeli opisane w załączniku II zadania lub część działania, na realizację których przeznaczono tę kwotę, zostały przeprowadzone w prawidłowy sposób;
- d) w przypadku kosztów zryczałtowanych lub wkładów zryczałtowanych: kwotę uzyskaną po zastosowaniu stawki zryczałtowanej określonej w art. I.3.2 lit. a) ppkt (iv) lub w art. I.3.2 lit. d);
- e) w przypadku finansowania niepowiązanego z kosztami: łączną kwotę określoną w art. I.3.2 lit. e), jeżeli opisane w załączniku II odnośne rezultaty lub warunki zostały odpowiednio osiągnięte lub spełnione;
- f) w przypadku kosztów jednostkowych zadeklarowanych zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta: kwotę uzyskaną po pomnożeniu kwoty jednostkowej obliczonej zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta przez liczbę jednostek faktycznie wykorzystanych lub wyprodukowanych;
- g) w przypadku kosztów ryczałtowych zadeklarowanych zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta: łączną kwotę obliczoną zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów, jeżeli zadania lub część działania, na realizację których przeznaczono tę kwotę, zostały przeprowadzone w prawidłowy sposób;
- h) w przypadku kosztów zryczałtowanych zadeklarowanych zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta: kwotę uzyskaną po zastosowaniu stawki zryczałtowanej obliczonej zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta.

## **II.20.2 Księgi rachunkowe i inne dokumenty potwierdzające wysokość zadeklarowanych kosztów i wkładów**

Każdy beneficjent musi przedstawić następujące dokumenty, jeżeli zostanie do tego wezwany w toku kontroli lub audytów, o których mowa w art. II.27:

- a) w przypadku kosztów faktycznie poniesionych: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o zadeklarowanych kosztach, np. umowy, faktury i księgi rachunkowe.

Ponadto zwyczajowa praktyka księgowania oraz procedury kontroli wewnętrznej stosowane przez beneficjenta muszą zapewniać możliwość bezpośredniego uzgodnienia zadeklarowanych kwot z kwotami figurującymi w sprawozdaniach księgowych beneficjenta oraz z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających;

- b) w przypadku kosztów jednostkowych lub wkładów jednostkowych: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o liczbie zadeklarowanych jednostek.

Aby potwierdzić kwotę zadeklarowaną na jednostkę, beneficjent nie musi określać wysokości faktycznych kosztów kwalifikowalnych, które zostały pokryte, ani przedstawiać dokumentów potwierdzających, np. sprawozdań księgowych;

- c) w przypadku kosztów ryczałtowych lub wkładów ryczałtowych: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o tym, że działanie zostało przeprowadzone w prawidłowy sposób.

Aby potwierdzić kwotę zadeklarowaną jako kwota ryczałtowa, beneficjent nie musi określać wysokości faktycznych kosztów kwalifikowalnych, które zostały pokryte, ani przedstawiać dokumentów potwierdzających, takich jak sprawozdania księgowe;

- d) w przypadku kosztów zryczałtowanych lub wkładów zryczałtowanych: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o kosztach kwalifikowalnych lub wkładach, o wniesienie których się zwrócono, objętych stawką zryczałtowaną.

Aby potwierdzić zastosowaną stawkę zryczałtowaną, beneficjent nie musi określać wysokości faktycznych kosztów kwalifikowalnych, które zostały pokryte, ani przedstawiać dokumentów potwierdzających, takich jak sprawozdania księgowe;

- e) w przypadku finansowania niepowiązanego z kosztami: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o tym, że działanie zostało przeprowadzone w prawidłowy sposób.

Aby potwierdzić kwotę zadeklarowaną jako finansowanie niepowiązane z kosztami, beneficjent nie musi określać wysokości faktycznych kosztów kwalifikowalnych, które zostały pokryte, ani przedstawiać dokumentów potwierdzających, takich jak sprawozdania księgowe;

- f) w przypadku kosztów jednostkowych zadeklarowanych zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o liczbie zadeklarowanych jednostek;
- g) w przypadku kosztów ryczałtowych zadeklarowanych zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o tym, że działanie zostało przeprowadzone w prawidłowy sposób;
- h) w przypadku kosztów zryczałtowanych zadeklarowanych zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów stosowaną przez beneficjenta: odpowiednie dokumenty potwierdzające zawierające informacje o kosztach kwalifikowalnych objętych stawką zryczałtowaną.

## **II.20.3 Warunki pozwalające ocenić zgodność praktyki księgowania kosztów**

**II.20.3.1** W przypadkach opisanych w art. II.20.2 lit. f), g) i h) beneficjent nie musi określać wysokości faktycznych kosztów kwalifikowalnych, które zostały pokryte, lecz musi zapewnić zgodność praktyki księgowania kosztów, którą zastosowano do zadeklarowania kosztów kwalifikowalnych, z następującymi warunkami:

- a) zastosowana praktyka księgowania kosztów stanowi zwyczajową praktykę księgowania kosztów i jest stosowana w spójny sposób, w oparciu o obiektywne kryteria niezależne od źródła finansowania;
- b) zadeklarowane koszty mogą być bezpośrednio uzgodnione z kwotami ujętymi na kontach księgi głównej beneficjenta; oraz

- c) kategorie kosztów stosowane do określenia kosztów zadeklarowanych nie obejmują żadnych kosztów niekwalifikowalnych ani kosztów pokrytych za pomocą innych form dotacji zgodnie z art. I.3.2.

**II.20.3.2** Jeżeli w Warunkach Szczegółowych przewidziano taką możliwość, beneficjent może zwrócić się do Komisji o ocenę zgodności stosowanej przez niego zwyczajowej praktyki księgowania kosztów. Jeżeli jest to wymagane w Warunkach Szczegółowych, do wniosku należy załączyć poświadczenie zgodności praktyki księgowania kosztów („poświadczenie zgodności praktyki księgowania kosztów”).

Poświadczenie zgodności praktyki księgowania kosztów musi:

- a) zostać sporządzone przez upoważnionego biegłego rewidenta lub, jeżeli beneficjent jest podmiotem publicznym, przez właściwego i niezależnego urzędnika publicznego; oraz
- b) zostać sporządzone zgodnie z załącznikiem VIII.

W poświadczeniu należy potwierdzić, że praktyka księgowania kosztów stosowana przez beneficjenta w celu deklarowania kosztów kwalifikowalnych jest zgodna z warunkami określonymi w art. II.20.3.1 oraz z dodatkowymi warunkami, które mogą zostać ustanowione w Warunkach Szczegółowych.

**II.20.3.3** Jeżeli Komisja potwierdziła zgodność zwyczajowej praktyki księgowania kosztów stosowanej przez beneficjenta, koszty zadeklarowane w rezultacie stosowania tej praktyki nie mogą zostać zakwestionowane ex post, jeżeli:

- a) faktycznie stosowana praktyka jest zgodna z praktyką zatwierdzoną przez Komisję; oraz
- b) beneficjent nie zataił żadnych informacji w celu uzyskania zatwierdzenia stosowanej przez niego praktyki księgowania kosztów.

## **ARTYKUŁ II.21 – KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW PONOSZONYCH PRZEZ PODMIOTY POWIĄZANE Z BENEFICJENTAMI**

Jeżeli Warunki Szczegółowe zawierają przepis dotyczący podmiotów powiązanych z beneficjentem, koszty poniesione przez taki podmiot są kwalifikowalne, jeżeli:

- a) spełniają one warunki analogiczne do tych mających zastosowanie do beneficjenta zgodnie z art. II.19 i II.20; oraz
- b) beneficjent, z którym dany podmiot jest powiązany, zagwarantuje, że warunki mające zastosowanie do beneficjenta zgodnie z art. II.4, II.5, II.6, II.8, II.10, II.11 i II.27 mają zastosowanie również do tego podmiotu.

## **ARTYKUŁ II.22 – PRZESUNIĘCIA BUDŻETOWE**

Jeżeli działanie jest realizowane w sposób opisany w załączniku II, beneficjenci mogą dostosowywać szacowany budżet określony w załączniku II, dokonując przesunięć między swoimi budżetami oraz między różnymi kategoriami budżetowymi. Takie dostosowywanie budżetu nie wiąże się z koniecznością wprowadzenia zmian w Umowie zgodnie z art. II.13.

Beneficjenci nie mogą jednak dodawać kosztów związanych ze zleceniami podwykonawstwa, które nie zostały przewidziane w załączniku 1, chyba że takie dodatkowe zlecenia podwykonawstwa zostały zatwierdzone przez Komisję zgodnie z art. II.11.1 lit. d).

W drodze odstępstwa od przepisów akapitu pierwszego, jeżeli beneficjenci zamierzają zmienić wartość wkładu, do którego każdy z nich jest uprawniony, zgodnie z art. II.26.3 akapit trzeci lit. c), koordynator musi zwrócić się o dokonanie zmiany Umowy zgodnie z art. II.13.

Postanowienia pierwszych trzech akapitów nie mają zastosowania do kwot, które – zgodnie z art. I.3.2 lit. a) ppkt (iii) lub art. I.3.2 lit. c) – przyjmują formę kwot ryczałtowych, lub które – zgodnie z art. I.3.2 lit. e) – przyjmują formę finansowania niepowiązanego z kosztami.

## **ARTYKUŁ II.23 – NIEWYWIĄZANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SPRAWOZDAWCZYCH**

Komisja może wypowiedzieć Umowę zgodnie z art. II.17.3.1 lit. c) oraz zmniejszyć kwotę dotacji zgodnie z art. II.25.4, jeżeli koordynator:

- a) nie złożył wniosku o płatność okresową lub o dokonanie płatności salda wraz z dokumentami, o których mowa w art. I.4.3 lub I.4.4, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia odpowiedniego okresu sprawozdawczego; oraz
- b) w dalszym ciągu nie złożył takiego wniosku po upływie kolejnych 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego upomnienia wystosowanego przez Komisję.

## **ARTYKUŁ II.24 – ZAWIESZENIE PŁATNOŚCI ORAZ ZAWIESZENIE BIEGU TERMINU PŁATNOŚCI**

### **II.24.1 Zawieszenie płatności**

#### **II.24.1.1 Podstawy zawieszenia**

Komisja może w dowolnym momencie zawiesić całość lub część płatności zaliczkowej i płatności okresowych w odniesieniu do jednego beneficjenta lub większej ich liczby lub płatności salda w odniesieniu do wszystkich beneficjentów:

- a) jeżeli ma dowody, że beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w procedurze udzielania dotacji lub realizacji Umowy;
- b) jeżeli ma dowody, że beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub poważnego naruszenia obowiązków spoczywających na nim w związku z innymi dotacjami finansowanymi przez Unię lub Europejską Wspólnotę Energii Atomowej („Euratom”), których udzielono mu na podobnych warunkach, a wspomniane nieprawidłowości, nadużycia finansowe lub przypadki naruszenia obowiązków wywierają istotny wpływ na przedmiotową dotację; lub
- c) jeżeli Komisja podejrzewa, że beneficjent dopuścił się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w procedurze przyznania dotacji lub podczas realizacji Umowy, i musi sprawdzić, czy taka sytuacja rzeczywiście miała miejsce.

#### **II.24.1.2 Procedura zawieszenia**

**Etap 1** – przed zawieszeniem płatności Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie:

- a) w którym poinformuje go o:
  - (i) zamiarze zawieszenia płatności;
  - (ii) przyczynach zawieszenia;
  - (iii) w przypadkach, o których mowa w art. II.24.1.1 lit. a) i b), warunkach, które muszą zostać spełnione, aby można było wznowić płatności; oraz
- b) wezwie go do przedstawienia uwag w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania formalnego zawiadomienia.

**Etap 2** – jeżeli Komisja nie otrzyma żadnych uwag lub pomimo otrzymania takich uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o:

- a) zawieszeniu płatności;
- b) przyczynach zawieszenia;
- c) ostatecznych warunkach, które muszą zostać spełnione, aby płatności mogły zostać wznowione w przypadkach, o których mowa w art. II.24.1.1 lit. a) i b);
- d) przybliżonym terminie zakończenia koniecznej weryfikacji w przypadku, o którym mowa w art. II.24.1.1 lit. c).

Koordynator ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pozostałych beneficjentów o zawieszeniu. Zawieszenie staje się skuteczne w dniu przesłania przez Komisję formalnego zawiadomienia o zawieszeniu (etap 2).

W przeciwnym razie Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go, że nie będzie kontynuowała procedury zawieszenia.

### **II.24.1.3 Skutki zawieszenia**

W okresie zawieszenia płatności koordynator nie jest uprawniony do składania:

- a) jakichkolwiek wniosków o płatność i dokumentów potwierdzających, o których mowa w art. I.4.2, I.4.3 i I.4.4; lub
- b) w przypadku gdy zawieszenie dotyczy wyłącznie płatności zaliczkowych lub płatności okresowych na rzecz jednego beneficjenta lub kilku beneficjentów, jakichkolwiek wniosków o płatność i dokumentów potwierdzających związanych z udziałem tego beneficjenta lub tych beneficjentów w działaniu.

Stosowne wnioski o płatności i dokumenty potwierdzające można złożyć natychmiast po wznowieniu płatności lub można załączyć je do pierwszego wniosku o płatność należną po wznowieniu płatności zgodnie z harmonogramem przedstawionym w art. I.4.1.

Decyzja o zawieszeniu płatności pozostaje bez wpływu na prawo koordynatora do zawieszenia realizacji działania zgodnie z art. II.16.1 ani na prawo koordynatora do wypowiedzenia Umowy lub udziału beneficjenta w działaniu zgodnie z art. II.17.1 i II.17.2.

### **II.24.1.4 Wznowienie płatności**



Aby Komisja mogła wznowić płatności, beneficjenci muszą jak najszybciej spełnić postawione im warunki i muszą informować Komisję o postępach w tym zakresie.

Po spełnieniu warunków wznowienia płatności zawieszenie zostanie zniesione. Komisja przekaze koordynatorowi formalne zawiadomienie w tym zakresie.

## **II.24.2 Zawieszenie biegu terminu płatności**

**II.24.2.1** Komisja może w dowolnym momencie zawiesić bieg terminu płatności wyznaczonego w art. I.4.2, I.4.3 i I.4.5, jeżeli wniosek o płatność nie może zostać zatwierdzony, ponieważ:

- a) jest niezgodny z postanowieniami Umowy;
- b) nie przedstawiono odpowiednich dokumentów potwierdzających; lub
- c) pojawiły się wątpliwości co do kwalifikowalności kosztów zadeklarowanych w sprawozdaniach finansowych, wskutek czego zachodzi konieczność przeprowadzenia dodatkowych kontroli, przeglądów, audytów lub postępowań wyjaśniających.

**II.24.2.2** Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o:

- a) zawieszeniu; oraz
- b) przyczynach zawieszenia.

Zawieszenie staje się skuteczne w dniu przesłania przez Komisję formalnego zawiadomienia.

**II.24.2.3** Jeżeli warunki uzasadniające zawieszenie terminu płatności nie będą już miały zastosowania, zawieszenie zostanie zniesione i bieg terminu płatności zostaje wznowiony.

Jeżeli okres zawieszenia przekracza dwa miesiące, koordynator może zwrócić się do Komisji zapytaniem, czy zawieszenie będzie kontynuowane.

Jeżeli bieg terminu płatności został zawieszony z uwagi na niezgodność raportów merytorycznych lub sprawozdań finansowych z postanowieniami niniejszej Umowy, a beneficjent nie przekazał zmienionej wersji tych raportów lub sprawozdań lub przekazał takie zmienione wersje, ale zostały one odrzucone, Komisja może wypowiedzieć Umowę lub udział danego beneficjenta zgodnie z art. II.17.3.1 lit. c) oraz zmniejszyć kwotę dotacji zgodnie z art. II.25.4.

## **ARTYKUŁ II.25 – OBLICZANIE OSTATECZNEJ KWOTY DOTACJI**

Wysokość ostatecznej kwoty dotacji zależy od stopnia zgodności realizacji działania z postanowieniami Umowy.

Komisja oblicza ostateczną kwotę dotacji przy dokonywaniu płatności salda. Procedura obliczania przebiega następująco:

etap 1 – zastosowanie stawki zwrotu w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych i powiększenie otrzymanej kwoty o finansowanie niepowiązane z kosztami, wkład jednostkowy, zryczałtowany i ryczałtowy;

etap 2 – ograniczenie uzyskanej wartości do wysokości maksymalnej kwoty dotacji;

etap 3 – zmniejszenie z tytułu zasady niedochodowości;

etap 4 – zmniejszenie z tytułu nieprawidłowej realizacji działania lub naruszenia innych obowiązków.

### **II.25.1 Etap 1 – zastosowanie stawki zwrotu w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych i powiększenie otrzymanej kwoty o finansowanie niepowiązane z kosztami, wkład jednostkowy, zryczałtowany i ryczałtowy;**

Etap ten przeprowadza się w następujący sposób:

- a) jeżeli zgodnie z art. I.3.2 lit. a) ppkt (i) dotacja przyjmuje formę zwrotu faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych, stosuje się stawkę zwrotu określoną w tym artykule w odniesieniu do tych kosztów kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komisję dla odpowiednich kategorii kosztów, beneficjentów i podmiotów powiązanych;
- b) jeżeli zgodnie z art. I.3.2 lit. a) ppkt (ii)-(v) dotacja przyjmuje formę zwrotu kwalifikowalnych kosztów jednostkowych, ryczałtowych lub zryczałtowanych, stosuje się stawkę zwrotu określoną w tym artykule w odniesieniu do tych kosztów kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komisję dla odpowiednich kategorii kosztów, beneficjentów i podmiotów powiązanych;

Kwota dotycząca pracy wolontariuszy zadeklarowana jako bezpośrednie koszty kwalifikowalne dla odpowiednich beneficjentów i podmiotów powiązanych musi być ograniczona do niższej z następujących kwot:

- (i) sumy wszystkich źródeł finansowania wskazanych w końcowym sprawozdaniu finansowym i zatwierdzonych przez Komisję, pomnożonej przez pięćdziesiąt procent; lub
  - (ii) kwoty dotyczącej pracy wolontariuszy wskazanej w szacowanym budżecie określonym w załączniku II;
- c) jeżeli zgodnie z art. I.3.2 lit. b) dotacja przyjmuje formę wkładu jednostkowego, wkład jednostkowy określony w tym artykule mnoży się przez faktyczną liczbę jednostek zatwierdzonych przez Komisję dla odpowiednich beneficjentów i podmiotów powiązanych;
  - d) jeżeli zgodnie z art. I.3.2 lit. c) dotacja przyjmuje formę wkładu ryczałtowego, Komisja stosuje kwotę ryczałtową określoną w tym artykule w odniesieniu do odpowiednich beneficjentów i podmiotów powiązanych, o ile uzna, że dane zadania lub część działania wykonano należycie zgodnie z załącznikiem I;
  - e) jeżeli zgodnie z art. I.3.2 lit. d) dotacja przyjmuje formę wkładu zryczałtowanego, stosuje się stawkę zryczałtowaną określoną w tym artykule w odniesieniu do kosztów

kwalifikowalnych lub do wkładu zatwierdzonego przez Komisję w odniesieniu do odpowiednich beneficjentów i podmiotów powiązanych;

- f) jeżeli zgodnie z art. I.3.2 lit. e) dotacja przyjmuje formę finansowania niepowiązanego z kosztami, Komisja stosuje kwotę określoną w tym artykule w odniesieniu do odpowiednich beneficjentów i podmiotów powiązanych, o ile uzna, że [spełniono warunki określone w załączniku I][oraz][osiągnięto rezultaty określone w załączniku I].

Jeżeli w art. I.3.2 przewiduje się połączenie różnych form dotacji, otrzymane kwoty muszą zostać zsumowane.

### **II.25.2 Etap 2 – ograniczenie uzyskanej wartości do wysokości maksymalnej kwoty dotacji**

Łączna kwota wypłacona beneficjentom przez Komisję nie może w żadnym wypadku przekraczać maksymalnej kwoty dotacji.

Jeżeli kwota uzyskana na etapie 1 będzie wyższa od tej maksymalnej kwoty, ostateczna kwota dotacji zostanie obniżona do maksymalnej kwoty dotacji.

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

### **II.25.3 Etap 3 – zmniejszenie z tytułu zasady niedochodowości**

Dotacja nie może przynosić zysku beneficjentom, chyba że w Warunkach Szczegółowych postanowiono inaczej.

Zysk należy obliczyć następująco:

- a) obliczyć nadwyżkę łącznych wpływów z działania nad łącznymi kosztami kwalifikowalnymi działania w następujący sposób:

{ wpływy z działania

minus

skonsolidowane łączne koszty kwalifikowalne i wkłady zatwierdzone przez Komisję, odpowiadające kwocie określonej zgodnie z art. II.25.1 }

Wpływy z działania oblicza się następująco:

{ przychody uzyskane w wyniku działania w odniesieniu do beneficjentów i podmiotów powiązanych innych niż organizacje nienastawione na zysk

plus

kwota uzyskana po przeprowadzeniu etapów 1 i 2 }

gdzie przychody uzyskane w wyniku działania oznaczają skonsolidowane przychody stwierdzone, uzyskane lub potwierdzone w odniesieniu do beneficjentów i podmiotów powiązanych innych niż organizacje nienastawione na zysk, na dzień sporządzenia przez koordynatora wniosku o płatność salda.

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

- b) Jeżeli kwota obliczona w lit. a) jest dodatnia, zostanie ona odliczona od kwoty obliczonej w etapach 1 i 2, proporcjonalnie do ostatecznej stopy zwrotu faktycznych kwalifikowalnych kosztów działania zatwierdzonych przez Komisję w odniesieniu do kategorii kosztów, o których mowa w art. I.3.2 lit. a) ppkt (i).

#### **II.25.4 Etap 4 – zmniejszenie z tytułu nieprawidłowej realizacji działania lub naruszenia innych obowiązków.**

Komisja może obniżyć wysokość maksymalnej kwoty dotacji, jeżeli działanie nie zostało zrealizowane w prawidłowy sposób zgodnie z załącznikiem II (tj. jeżeli nie zostało wcale zrealizowane lub zostało zrealizowane w niezadowalającym stopniu, częściowo lub z opóźnieniem) lub jeżeli doszło do naruszenia innego obowiązku przewidzianego w Umowie.

Kwota takiego zmniejszenia będzie proporcjonalna do skali nieprawidłowości w realizacji działania lub do powagi naruszenia.

Przed podjęciem decyzji o obniżeniu kwoty dotacji Komisja musi przekazać koordynatorowi formalne zawiadomienie:

- a) w którym poinformuje go o:
- (i) zamiarze obniżenia maksymalnej kwoty dotacji;
  - (ii) kwocie, o którą zamierza pomniejszyć wysokość dotacji;
  - (iii) przyczynach obniżenia kwoty dotacji;
- b) wezwie go do przedstawienia uwag w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania formalnego zawiadomienia.

Jeżeli Komisja nie otrzyma żadnych uwag lub podejmie decyzję o obniżeniu kwoty dotacji pomimo otrzymania takich uwag, przekaże koordynatorowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o swojej decyzji.

W przypadku podjęcia decyzji o dokonaniu zmniejszenia Komisja musi obliczyć obniżoną kwotę dotacji, odejmując kwotę zmniejszenia (obliczoną proporcjonalnie do skali nieprawidłowości w realizacji działania lub do powagi naruszenia obowiązków) od maksymalnej kwoty dotacji.

Ostateczna kwota dotacji odpowiada niższej z następujących dwóch kwot:

- a) kwocie uzyskanej po przeprowadzeniu etapów 1–3; lub
- b) obniżonej kwocie dotacji obliczonej po przeprowadzeniu etapu 4.

#### **ARTYKUŁ II.26 – ODZYSKANIE ŚRODKÓW**

### **II.26.1 Odzyskanie środków przy płatności salda**

W przypadkach, w których płatność salda przyjmuje formę odzyskania środków, koordynator musi zwrócić Komisji odpowiednią kwotę, nawet jeżeli nie był on odbiorcą końcowym należnej kwoty.

### **II.26.2 Odzyskanie środków po dokonaniu płatności salda**

W przypadku konieczności odzyskania kwoty zgodnie z postanowieniami art. II.27.6, II.27.7 i II.27.8 beneficjent, którego dotyczą ustalenia audytowe lub ustalenia OLAF-u, musi zwrócić Komisji odpowiednią kwotę. Jeżeli ustalenia z audytu nie dotyczą konkretnego beneficjenta (ani podmiotów z nim powiązanych), koordynator musi zwrócić Komisji odpowiednią kwotę nawet w przypadku, gdy nie był on odbiorcą końcowym należnej kwoty.

Każdy beneficjent jest odpowiedzialny za zwrócenie wszelkich kwot nienależnie wypłaconych przez Komisję jako wkład na poczet kosztów poniesionych przez podmioty z nim powiązane.

### **II.26.3 Procedura odzyskiwania środków**

Przed odzyskaniem środków Komisja musi przekazać odpowiedniemu beneficjentowi formalne zawiadomienie, w którym:

- a) poinformuje go o zamiarze odzyskania nienależnie wypłaconej kwoty;
- b) określi wysokość należnej kwoty oraz przedstawi przyczyny wszczęcia procedury odzyskiwania środków; oraz
- c) zwróci się do beneficjenta o przedstawienie wszelkich uwag w wyznaczonym terminie.

Jeżeli nie przedstawiono żadnych uwag lub jeżeli pomimo przedstawienia uwag przez beneficjenta Komisja podejmie decyzję o kontynuacji procedury odzyskiwania środków, Komisja może potwierdzić odzyskanie środków, przekazując beneficjentowi formalne zawiadomienie zawierające notę debetową określającą warunki i termin płatności.

Jeżeli płatność nie zostanie zrealizowana w terminie wyznaczonym w notce debetowej, Komisja odzyska należną kwotę:

- a) dokonując jej potrącenia, bez wcześniejszej zgody beneficjenta, z kwot należnych beneficjentowi od Komisji lub od agencji wykonawczej (z budżetu Unii lub z budżetu Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Euratom) („potrącenie”).

W wyjątkowych okolicznościach, gdy będzie to konieczne do zabezpieczenia interesów finansowych Unii, Komisja może dokonać potrącenia przed upływem terminu wymagalności.

Od tego rodzaju decyzji można wnieść odwołanie do Sądu na podstawie art. 263 TFUE;

- b) wykorzystując gwarancję finansową w przypadkach przewidzianych w art. I.4.2 („wykorzystanie gwarancji finansowej”);
- c) pociągając beneficjentów do solidarnej odpowiedzialności do wysokości maksymalnego wkładu UE określonego – w odniesieniu do każdego beneficjenta – w szacowanym budżecie (;

- d) podejmując kroki prawne przewidziane w art. II.18.2 lub w Warunkach Szczegółowych lub przyjmując decyzję stanowiącą tytuł egzekucyjny zgodnie z art. II.18.3.

#### **II.26.4 Odsetki za zwłokę**

Jeżeli płatność nie zostanie zrealizowana w terminie określonym w nocie debetowej, kwota podlegająca odzyskaniu zostanie powiększona o odsetki za zwłokę naliczane zgodnie ze stawką określoną w art. I.4.14 od dnia następującego po upływie terminu płatności określonego w nocie debetowej do dnia, w którym Komisja otrzyma należną kwotę w pełnej wysokości łącznie.

Płatności częściowe muszą zostać wykorzystane w pierwszej kolejności do pokrycia opłat i odsetek za zwłokę i mogą zostać przeznaczone na spłatę kwoty głównej dopiero w dalszej kolejności.

#### **II.26.5 Opłaty bankowe**

Opłaty bankowe poniesione w toku procedury odzyskiwania środków muszą zostać uiszczone przez odpowiedniego beneficjenta, chyba że zastosowanie mają przepisy dyrektywy 2007/64/WE<sup>4</sup>.

### **ARTYKUŁ II.27 – KONTROLE, AUDYTY I OCENY**

#### **II.27.1 Kontrole techniczne i finansowe, audyty oraz oceny okresowe i końcowe**

Komisja może – w okresie realizacji działania lub w późniejszym terminie – przeprowadzić kontrole i audyty techniczne i finansowe, aby ustalić, czy beneficjenci realizują działanie w prawidłowy sposób oraz czy wywiązują się ze zobowiązań spoczywających na nich na mocy Umowy. Komisja może również przeprowadzić kontrolę wymaganą ustawowo dokumentacji beneficjentów na potrzeby okresowych ocen wysokości kwot ryczałtowych, kosztów jednostkowych lub kwot zryczałtowanych.

Informacje i dokumenty przekazywane w trakcie kontroli lub audytów muszą być traktowane jako materiały poufne.

Ponadto Komisja może przeprowadzić okresową lub końcową ocenę skutków działania, aby ustalić, w jakim stopniu realizacja danego działania przyczyniła się do osiągnięcia celu wyznaczonego w odpowiednim programie unijnym.

Kontrole, audyty lub oceny mogą być przeprowadzane bezpośrednio przez służby Komisji albo przez jakikolwiek inny podmiot zewnętrzny upoważniony do działania w imieniu Komisji.

---

<sup>4</sup> Dyrektywa 2007/64/WE<sup>4</sup> Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie usług płatniczych w ramach rynku wewnętrznego zmieniająca dyrektywy 97/7/WE, 2002/65/WE, 2005/60/WE i 2006/48/WE i uchylająca dyrektywę 97/5/WE.

Komisja może wszcząć tego rodzaju kontrole, audyty lub oceny w okresie realizacji Umowy oraz w terminie do pięciu lat od daty płatności salda. Wspomniany okres zostaje skrócony do trzech lat, jeżeli maksymalna kwota dotacji nie przekracza 60 000 EUR.

Procedurę kontroli, audytu lub oceny uznaje się za wszczętą z dniem otrzymania stosownego pisma wystosowanego przez Komisję, w którym ogłasza się jej rozpoczęcie.

W przypadku wszczęcia audytu wobec podmiotu powiązanego z beneficjentem dany beneficjent musi poinformować podmiot z nim powiązany o tym fakcie.

### **II.27.2 Obowiązek przechowywania dokumentacji**

Beneficjenci muszą przechowywać wszystkie oryginały dokumentów, w szczególności dowody rachunkowe i podatkowe, w odpowiedniej formie, w tym również w formie elektronicznej, jeżeli jest to dopuszczalne zgodnie z obowiązującymi w danym państwie przepisami i jeżeli takie przechowywanie odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w tych przepisach, przez okres pięciu lat od dnia płatności salda.

Wspomniany okres zostaje skrócony do trzech lat, jeżeli maksymalna kwota dotacji nie przekracza 60 000 EUR.

Terminy wyznaczone w akapicie pierwszym i drugim są dłuższe, jeżeli dotacja jest przedmiotem toczącego się postępowania audytowego, odwoławczego lub spornego lub dochodzenia roszczeń, w tym również w przypadkach, o których mowa w art. II.27.7. W takiej sytuacji beneficjenci muszą przechowywać dokumenty do chwili zakończenia postępowań audytowych, odwoławczych lub spornych lub do chwili zakończenia dochodzenia roszczeń.

### **II.27.3 Obowiązek przekazania informacji**

W przypadku wszczęcia kontroli, audytu lub oceny przed dokonaniem płatności salda koordynator musi przekazać wszelkie informacje, uwzględniając informacje w formie elektronicznej, o które zwróciła się Komisja lub dowolny inny organ zewnętrzny upoważniony do tego przez Komisję. W stosownych przypadkach Komisja może zażądać, aby beneficjent bezpośrednio przekazał takie informacje.

W przypadku wszczęcia kontroli lub audytu po wypłacie salda informacje, o których mowa w poprzednim akapicie, muszą zostać przekazane przez odpowiedniego beneficjenta.

Jeżeli dany beneficjent nie wywiąże się ze zobowiązań ustanowionych w akapicie pierwszym i drugim, Komisja może uznać:

- a) wszelkie koszty niewystarczająco uzasadnione informacjami przekazanymi przez beneficjenta za niekwalifikowalne;
- b) wszelkie finansowanie niepowiązane z kosztami, wkład jednostkowy, wkład w formie kwoty ryczałtowej lub wkład zryczałtowany niewystarczająco uzasadnione informacjami przekazanymi przez beneficjenta za nienależne.

### **II.27.4 Wizyty na miejscu**

W trakcie wizyty na miejscu beneficjenci muszą zapewnić służbom Komisji oraz upoważnionym przez Komisję pracownikom zewnętrznym dostęp do lokali i pomieszczeń,

w których dane działanie jest lub było realizowane, a także do wszelkich niezbędnych informacji, w tym informacji w formie elektronicznej.

Beneficjenci muszą zapewnić łatwy dostęp do stosownych informacji w chwili przeprowadzenia wizyty na miejscu oraz zagwarantować przekazanie żądanych informacji w odpowiedniej formie.

Jeżeli dany beneficjent odmówi udostępnienia lokali, pomieszczeń i informacji zgodnie z postanowieniami akapitu pierwszego i drugiego, Komisja może uznać:

- a) wszelkie koszty niewystarczająco uzasadnione informacjami przekazanymi przez beneficjenta za niekwalifikowalne;
- b) wszelkie finansowanie niepowiązane z kosztami, wkład jednostkowy, wkład w formie kwoty ryczałtowej lub wkład zryczałtowany niewystarczająco uzasadnione informacjami przekazanymi przez beneficjenta za nienależne.

## **II.27.5 Kontrykcyjne postępowanie audytowe**

Na podstawie ustaleń dokonanych podczas audytu należy sporządzić sprawozdanie tymczasowe („projekt sprawozdania z audytu”). Komisja lub jej upoważniony przedstawiciel musi przesłać sprawozdanie danemu beneficjentowi, który ma 30 dni kalendarzowych na przedstawienie swoich uwag, licząc od dnia otrzymania sprawozdania. Sprawozdanie końcowe („końcowe sprawozdanie z audytu”) musi zostać przesłane danemu beneficjentowi w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu na przedstawienie uwag.

## **II.27.6 Skutki ustaleń z audytu**

W oparciu o ostateczne ustalenia z audytu Komisja może wprowadzić środki, które uzna za stosowne, tj. odzyskać całość lub część dokonanych płatności w momencie płatności salda lub po dokonaniu płatności salda zgodnie z art. II.26.

W przypadku ostatecznych ustaleń z audytu przeprowadzonego po wypłacie salda kwota podlegająca odzyskaniu odpowiada różnicy między zmienioną ostateczną kwotą dotacji obliczoną zgodnie z art. II.25 a łączną kwotą wypłaconą beneficjentom zgodnie z Umową na realizację działania.

## **II.27.7 Korekta systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków**

**II.27.7.1** Komisja może przenieść ustalenia z audytu przeprowadzonego w odniesieniu do innych dotacji na przedmiotową dotację, jeżeli:

- a) okaże się, że dany beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub że naruszył obowiązki spoczywające na nim w związku z innymi dotacjami UE lub Euratom, których udzielono mu na podobnych warunkach, a wspomniane nieprawidłowości, nadużycia finansowe lub naruszenia obowiązków wywierają istotny wpływ na przedmiotową dotację; oraz
- b) ostateczne ustalenia z audytu zostaną przekazane odpowiedniemu beneficjentowi za pośrednictwem formalnego zawiadomienia wraz z wykazem dotacji, na które ustalenia te wywierają wpływ, w terminie wyznaczonym w art. II.27.1.



Przeniesienie ustaleń może doprowadzić do:

- a) odrzucenia kosztów jako niekwalifikowalnych;
- b) obniżenia kwoty dotacji zgodnie z art. II.25.4;
- c) odzyskania nienależnie wypłaconych kwot zgodnie z art. II.26;
- d) zawieszenia płatności zgodnie z art. II.24.1;
- e) zawieszenia realizacji działania zgodnie z art. II.16.2;
- f) wypowiedzenia zgodnie z art. II.17.3.

**II.27.7.2** Komisja musi przekazać danemu beneficjentowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o wykryciu systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub przypadków naruszenia obowiązków oraz o zamiarze przeniesienia ustaleń z audytu, wraz z wykazem dotacji, na które ustalenia z audytu wywierają wpływ.

a) Jeżeli ustalenia dotyczą kwalifikowalności kosztów, stosuje się następującą procedurę:

**etap 1** – formalne zawiadomienie musi zawierać:

- (i) wezwanie do przedstawienia uwag do wykazu dotacji, na które ustalenia z audytu wywierają wpływ;
- (ii) wezwanie do przedstawienia zmienionych sprawozdań finansowych dotyczących wszystkich dotacji, na które ustalenia z audytu wywierają wpływ;
- (iii) w stosownych przypadkach stopę korekty na potrzeby ekstrapolacji ustaloną przez Komisję w celu obliczenia kwot, które zostaną odrzucone z uwagi na wystąpienie systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub przypadków naruszenia obowiązków, jeżeli dany beneficjent:

- uzna, że przekazanie zmienionych sprawozdań finansowych nie jest możliwe lub wykonalne; lub

- nie przedłoży zmienionych sprawozdań finansowych;

**etap 2** – dany beneficjent ma 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania formalnego zawiadomienia na przekazanie uwag i zmienionych sprawozdań finansowych lub na zaproponowanie należycie uzasadnionej alternatywnej metody dokonania korekty. W uzasadnionych przypadkach Komisja może przedłużyć ten termin;

**etap 3** – jeżeli dany beneficjent przekaze zmienione sprawozdania finansowe, w których uwzględnione zostaną stosowne ustalenia, Komisja ustali kwotę podlegającą korekcie w oparciu o treść tych zmienionych sprawozdań.

Jeżeli beneficjent proponuje alternatywną metodę korekty, a Komisja wyrazi zgodę na jej zastosowanie, Komisja musi przekazać danemu beneficjentowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o:

- (i) wyrażeniu zgody na zastosowanie alternatywnej metody korekty;
- (ii) wysokości zmienionych kosztów kwalifikowalnych obliczonych z zastosowaniem tej metody.

W przeciwnym wypadku Komisja musi przekazać beneficjentowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o:

- (i) odrzuceniu przekazanych uwag lub zaproponowanej alternatywnej metody korekty;
- (ii) wysokości zmienionych kosztów kwalifikowalnych obliczonych z zastosowaniem metody ekstrapolacji, o której uprzednio powiadomiła beneficjenta.

W przypadku wykrycia systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub przypadków naruszenia obowiązków po wypłacie salda kwota podlegająca odzyskaniu odpowiada różnicy między:

- (i) zmienioną ostateczną kwotą dotacji obliczoną zgodnie z art. II.25 w oparciu o zmienioną kwotę kosztów kwalifikowalnych zadeklarowaną przez beneficjenta i zatwierdzoną przez Komisję lub w oparciu o zmienioną kwotę kosztów kwalifikowalnych po ekstrapolacji; oraz
  - (ii) łączną kwotą wypłaconą beneficjentom zgodnie z Umową na realizację działania;
- b) jeżeli ustalenia dotyczą nieprawidłowej realizacji działania lub naruszenia innego obowiązku, stosuje się następującą procedurę:

**etap 1** – formalne zawiadomienie musi zawierać:

- (i) skierowane do beneficjenta wezwanie do przedstawienia uwag do wykazu dotacji, na które ustalenia wywierają wpływ; oraz
- (ii) zryczałtowaną stawkę korekty, którą Komisja zamierza zastosować w odniesieniu do maksymalnej kwoty dotacji lub w odniesieniu do części tej kwoty zgodnie z zasadą proporcjonalności;

**etap 2** – dany beneficjent ma 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania formalnego zawiadomienia na przekazanie uwag lub na zaproponowanie należycie uzasadnionej alternatywnej stawki zryczałtowanej;

**etap 3** – jeżeli Komisja wyrazi zgodę na zastosowanie alternatywnej stawki zryczałtowanej zaproponowanej przez beneficjenta, musi przesłać danemu beneficjentowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o:

- (i) wyrażeniu zgody na zastosowanie alternatywnej stawki zryczałtowanej;
- (ii) kwocie dotacji skorygowanej przez zastosowanie stawki zryczałtowanej.

W przeciwnym wypadku Komisja musi przekazać beneficjentowi formalne zawiadomienie, w którym poinformuje go o:

- (i) odrzuceniu przekazanych uwag lub zaproponowanej alternatywnej stawki zryczałtowanej;
- (ii) kwocie dotacji skorygowanej przez zastosowanie stawki zryczałtowanej, o której uprzednio powiadomiła beneficjenta.

W przypadku wykrycia systemowych lub powtarzających się nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub przypadków naruszenia obowiązków po wypłacie salda kwota podlegająca odzyskaniu odpowiada różnicy między:

- (i) zmienioną ostateczną kwotą dotacji skorygowaną przez zastosowanie stawki zryczałtowanej; oraz
- (ii) łączną kwotą wypłaconą beneficjentom zgodnie z Umową na realizację działania.

## **II.27.8 Prawa OLAF-u**

Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) posiada takie same uprawnienia w zakresie przeprowadzania kontroli i dochodzeń jak Komisja, w szczególności jeżeli chodzi o prawo dostępu.

Na mocy rozporządzenia Rady (Euratom, WE) nr 2185/96<sup>5</sup> i rozporządzenia (UE, Euratom) nr 883/2013<sup>6</sup> OLAF może również przeprowadzać kontrole na miejscu oraz inspekcje zgodnie z procedurami przewidzianymi w prawie Unii w celu ochrony interesów finansowych Unii przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami.

W stosownych przypadkach ustalenia OLAF-u mogą prowadzić do odzyskania kwot od beneficjentów przez Komisję

Ponadto ustalenia z dochodzenia przeprowadzonego przez OLAF mogą prowadzić do wszczęcia postępowania karnego na podstawie przepisów prawa krajowego.

## **II.27.9 Prawa Europejskiego Trybunału Obrachunkowego i Prokuratury Europejskiej**

Na użytek kontroli, audytów i dochodzeń Europejski Trybunał Obrachunkowy i Prokuratura Europejska ustanowiona rozporządzeniem Rady (UE) 2017/1939<sup>7</sup> mają takie same prawa jak Komisja, w szczególności prawo dostępu.

---

<sup>5</sup> Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami.

<sup>6</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF).

<sup>7</sup> Rozporządzenie Rady (UE) 2017/1939 z dnia 12 października 2017 r. wdrażające wzmocnioną współpracę w zakresie ustanowienia Prokuratury Europejskiej.

**[Wariant 1 do podpisania: ZAŁĄCZNIK IV  
PEŁNOMOCNICTWO<sup>8</sup>**

Ja, niżej podpisany(-a),

[imię i nazwisko przedstawiciela prawnego przyszłego beneficjenta podpisującego niniejsze pełnomocnictwo],

reprezentujący(-a)

[pełna oficjalna nazwa przyszłego beneficjenta] [AKRONIM]

[oficjalny status prawny lub forma prawna]<sup>9</sup>

[oficjalny numer rejestracji]<sup>10</sup>

[dokładny oficjalny adres]

[numer VAT],

(„beneficjent”),

do celów podpisania i wykonania umowy o udzielenie dotacji [tytuł i numer] zawartej z Komisją Europejską („umowa o udzielenie dotacji”) dotyczącej działania pt. [wpisać tytuł działania] („działanie”)

niniejszym:

1. Udzielam pełnomocnictwa

[pełna oficjalna nazwa koordynatora] [AKRONIM]

[oficjalny status prawny lub forma prawna]

---

<sup>8</sup> Każdemu beneficjentowi poza koordynatorem należy przekazać jeden egzemplarz niniejszego załącznika w wersji oryginalnej.

<sup>9</sup> Do usunięcia lub wypełnienia zgodnie z formularzem „Osoba prawna”.

<sup>10</sup> Do usunięcia lub wypełnienia zgodnie z formularzem „Osoba prawna”.

[oficjalny numer rejestracji]<sup>11</sup>

[dokładny oficjalny adres]

[numer VAT],

reprezentowanemu przez [imię, nazwisko i stanowisko przedstawiciela prawnego koordynatora] („koordynator”),

do podpisania w moim imieniu umowy o udzielenie dotacji z Komisją Europejską oraz jej możliwych zmian.

2. Udzielam koordynatorowi pełnomocnictwa do działania w imieniu beneficjenta zgodnie z umową o udzielenie dotacji.

Niniejszym potwierdzam, że beneficjent przyjmuje wszystkie warunki umowy o udzielenie dotacji oraz, w szczególności, wszystkie postanowienia mające wpływ na koordynatora i pozostałych beneficjentów. W szczególności przyjmuję do wiadomości fakt, iż na mocy niniejszego pełnomocnictwa koordynator jest uprawniony do otrzymywania płatności ze strony Komisji i do ich podziału pomiędzy beneficjentów w zależności od ich udziału w działaniu.

Niniejszym przyjmuję do wiadomości fakt, że beneficjent dołoży wszelkich starań, aby zapewnić koordynatorowi wsparcie w wypełnianiu jego zobowiązań na mocy umowy o udzielenie dotacji, a w szczególności aby dostarczać koordynatorowi, na jego wniosek, wszelkich dokumentów lub informacji, które mogą być wymagane.

Niniejszym oświadczam, że beneficjent wyraża zgodę, aby postanowienia umowy o udzielenie dotacji, w tym niniejszego pełnomocnictwa, były nadrzędne wobec postanowień wszelkich innych umów zawartych między beneficjentem a koordynatorem, które mogłyby wywrzeć wpływ na wykonanie umowy o udzielenie dotacji.

Niniejsze pełnomocnictwo stanowi załącznik do umowy o udzielenie dotacji i stanowi integralną część tej umowy.

PODPIS

[imię, nazwisko i stanowisko przedstawiciela prawnego beneficjenta udzielającego upoważnienia]

[podpis]

---

<sup>11</sup> Do usunięcia lub wypełnienia zgodnie z formularzem „Osoba prawna”.

Sporządzono w [miejsowość] dnia [data] r.

W dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim]