

*Tłumaczenie z języka angielskiego na język polski.*

*Wiążące są zapisy oryginału w języku angielskim, opublikowane na stronie KE. Tłumaczenie stanowi wersję roboczą, pomocną przy pisaniu wniosku.*

*NFOŚiGW nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne różnice wersji polskiej i angielskiej oraz za niezastosowanie się do oficjalnej angielskiej wersji publikowanej na stronie KE.*

## **ZAŁĄCZNIK I**

### **WARUNKI OGÓLNE**

#### **SPIS TREŚCI**

#### **CZEŚĆ A – PRZEPISY PRAWNE I ADMINISTRACYJNE**

II.1 – OGÓLNE OBOWIĄZKI I ROLE BENEFICJENTÓW

II.2 – KOMUNIKACJA POMIĘDZY STRONAMI

II.3 – ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SZKODY

II.4 – KONFLIKT INTERESÓW

II.5 – POUFNOŚĆ

II.6 – PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

II.7 – EKSPONOWANIE FINANSOWANIA UNIJNEGO

II.8 – WCZEŚNIEJ ISTNIEJĄCE PRAWA ORAZ WŁASNOŚĆ I WYKORZYSTANIE WYNIKÓW (W TYM PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ)

II.9 – UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ NIEZBĘDNYCH DO WDROŻENIA PROJEKTU

II.10 – PODWYKONAWSTWO ZADAŃ STANOWIĄCYCH CZĘŚĆ PROJEKTU

II.11 – WSPARCIE FINANSOWE NA RZECZ OSÓB TRZECICH

II.12 – ZMIANY UMOWY

II.13 – PRZENIESIENIE ROSZCZEŃ O PŁATNOŚĆ NA OSOBY TRZECIE

II.14 – SIŁA WYŻSZA

II.15 – ZAWIESZENIE WDRAŻANIA PROJEKTU

II.16 – WYPOWIEDZENIE UMOWY

II.17 – KARY ADMINISTRACYJNE I FINANSOWE

II.18 – PRAWO WŁAŚCIWE, ROZSTRZYGANIE SPORÓW I DECYZJA STANOWIĄCA TYTUŁ EGZEKUCYJNY

#### **CZEŚĆ B – PRZEPISY FINANSOWE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

II.19 – KOSZTY KWALIFIKOWALNE

II.20 – MOŻLIWOŚĆ IDENTYFIKACJI I WERYFIKACJI ZADEKLAROWANYCH KWOT

II.21 – KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW JEDNOSTEK POWIĄZANYCH Z BENEFICJENTAMI

II.22 – PRZESUNIĘCIA BUDŻETOWE

II.23 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ TECHNICZNA I FINANSOWA – WNIOSKI  
O PŁATNOŚĆ I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE

II.24 – PŁATNOŚCI I ZASADY PŁATNOŚCI

II.25 – USTALENIE OSTATECZNEJ KWOTY DOTACJI

II.26 – ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

II.27 – KONTROLE, AUDYTY I OCENA

## **CZĘŚĆ A – PRZEPISY PRAWNE I ADMINISTRACYJNE**

### **ARTYKUŁ II.1 – OGÓLNE OBOWIĄZKI I ROLE BENEFICJENTÓW**

#### **II.1.1 – Ogólne obowiązki i role beneficjentów**

Beneficjenci:

- (a) solidarnie ponoszą odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z warunkami i postanowieniami Umowy;
- (b) ponoszą odpowiedzialność za wykonanie obowiązków prawnych nałożonych na nich wspólnie lub indywidualnie;
- (c) dokonują stosownych wewnętrznych ustaleń dla celów właściwej realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy; jeżeli Warunki Szczególne tak stanowią, uzgodnienia te przyjmą formę wewnętrznej umowy o współpracy pomiędzy beneficjentami;
- (d) prowadzą bieżącą księgowość zgodnie ze zwykłymi zasadami rachunkowości określonymi przez prawo i obowiązujące przepisy;
- (e) zapewniają, by wszystkie faktury zawierały jasne odniesienie do projektu;
- (f) nie działają, w kontekście projektu, jako podwykonawca lub dostawca dla innego beneficjenta;
- (g) mają wkład finansowy w projekt;

#### **II.1.2 – Ogólne obowiązki i role każdego ze współbeneficjentów**

Każdy współbeneficjent:

- (a) informuje beneficjenta koordynującego niezwłocznie o wszelkich zmianach, jakie mogą mieć wpływ na projekt lub opóźnić jego realizację, o których beneficjent wie, a w przypadku projektów LIFE Natura i Bioróżnorodność, o wszelkich działaniach osób trzecich, jakie mogą mieć znaczący negatywny wpływ na tereny/gatunki objęte projektem, oraz - stosownie do sytuacji – podejmuje działania mające nakłonić takie osoby trzecie do zaprzestania takich działań;
- (b) informuje beneficjenta koordynującego niezwłocznie o wszelkich zmianach we własnej sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej bądź własnościowej lub o sytuacji swych jednostek powiązanych oraz o wszelkich zmianach dotyczących nazwy, adresu lub

swego własnego przedstawiciela prawnego lub przedstawiciela prawnego jednostek powiązanych;

- (c) dostarcza beneficjentowi koordynującemu w terminie:
  - (i) dane niezbędne do sporządzania raportów, sprawozdań finansowych i innych dokumentów, o których mowa w Umowie;
  - (ii) wszelkie dokumenty niezbędne dla celów audytu, kontroli lub oceny zgodnie z Artykułem II.27;
  - (iii) wszelkie inne informacje, jakie należy przekazywać Agencji/Komisji zgodnie z niniejszą Umową, chyba że Umowa wymaga, by informacje takie składane były bezpośrednio przez danego beneficjenta do Agencji/Komisji.

### **II.1.3 – Ogólne obowiązki i rola beneficjenta koordynującego**

Beneficjent koordynujący:

- (a) monitoruje wdrożenie projektu zgodnie z Umową;
- (b) pośredniczy w komunikacji pomiędzy beneficjentami a Agencją/Komisją, z zastrzeżeniem innych zapisów Umowy, a w szczególności beneficjent koordynujący:
  - (i) niezwłocznie przedstawia Agencji/Komisji informacje związane z wszelkimi zmianami nazwy, adresu, przedstawiciela prawnego, a także sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej lub własnościowej każdego beneficjenta lub ich jednostek powiązanych, lub związane z wszelkimi zdarzeniami, które mogą mieć wpływ na lub opóźnić realizację projektu, o których beneficjent koordynujący wie, oraz, w przypadku projektów LIFE Przyroda i różnorodność biologiczna, o wszelkich działaniach osób trzecich, jakie mogą mieć znaczący negatywny wpływ na tereny/gatunki objęte projektem, oraz - stosownie do sytuacji – podejmuje działania mające nakłonić takie osoby trzecie do zaprzestania takich działań;
  - (ii) ponosi odpowiedzialność za przedłożenie Agencji/Komisji wszystkich dokumentów i informacji, jakie mogą być wymagane na mocy niniejszej Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej; w przypadku, gdy informacje wymagane są od pozostałych beneficjentów, beneficjent koordynujący ponosi odpowiedzialność za uzyskanie i weryfikację tych informacji przed przekazaniem ich do Agencji/Komisji;
- (c) dokonuje stosownych ustaleń w sprawie dostarczenia gwarancji finansowych wymaganych zgodnie z Umową;
- (d) sporządza wnioski o płatność zgodnie z Umową;

- (e) zapewnia, że wszystkie stosowne płatności są realizowane na rzecz pozostałych beneficjentów w terminie 30 dni od daty otrzymania środków wypłaconych przez Agencję/Komisję, chyba że zachodzi uzasadnione opóźnienie. Beneficjent koordynujący poinformuje Agencję/Komisję o rozdziale wkładu Unii;
- (f) ponosi odpowiedzialność za dostarczenie wszystkich niezbędnych dokumentów na wypadek kontroli i audytów rozpoczętych przed wypłatą salda, a w przypadku oceny zgodnie z Artykułem II.27, również za zachowanie kopii wszystkich dokumentów potwierdzających wszystkich współbeneficjentów przez okres co najmniej pięciu lat od płatności salda.

Beneficjent koordynujący nie może podzlecać żadnej części swoich zadań opisanych w punktach (a)-(f) innym beneficjentom lub osobom trzecim.

Beneficjent koordynujący musi zawrzeć ze wszystkimi współbeneficjentami umowy opisujące ich techniczny i finansowy udział w projekcie. Umowy takie muszą być w pełni spójne z umową dotacji podpisaną z Agencją/Komisją, zawierając wyraźne odniesienie do niniejszych Warunków Ogólnych i mieć przynajmniej treść opisaną w Wytycznych wydanych przez Agencję/Komisję. Postanowienia umowy dotacji, w tym uprawnienia określone w Załączniku II, Formularz A4, są nadrzędne w stosunku do jakiegokolwiek innej umowy pomiędzy współbeneficjentem a beneficjentem koordynującym, jaka może mieć wpływ na realizację umowy dotacji.

#### **II.1.4 Rola zewnętrznego zespołu monitorującego**

Na potrzeby kontroli projektu Agencja/Komisja powołuje zewnętrzny zespół monitorujący (zwany dalej „zewnętrznym zespołem monitorującym”), który ma wspomóc Agencję/Komisję poprzez kontrolę i ocenę postępów projektu oraz ich spójność z faktycznie poniesionymi kosztami.

Zewnętrzny zespół monitorujący nie jest uprawniony do podejmowania jakichkolwiek decyzji w imieniu Agencji/Komisji. Zalecenie lub oświadczenie zewnętrznego zespołu monitorującego skierowane do beneficjenta nie może być interpretowane jako stanowisko Agencji/Komisji.

### **ARTYKUŁ II.2 – KOMUNIKACJA POMIĘDZY STRONAMI**

#### **II.2.1 Forma i środki komunikacji**

Wszelka korespondencja związana z niniejszą Umową lub jej wdrożeniem musi być prowadzona w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej), opatrzona numerem Umowy i akronimem projektu oraz przekazywana zgodnie z danymi wskazanymi w Artykule I.6.

Przed bezpośrednim skontaktowaniem się z Agencją/Komisją beneficjent koordynujący musi skonsultować się z zewnętrznym zespołem monitorującym. Wszelka korespondencja związana z Umową lub jej wdrożeniem wysyłana przez beneficjenta koordynującego do Agencji/Komisji musi być wysyłana równolegle do zewnętrznego zespołu monitorującego.

Wiadomości elektronicznie muszą być potwierdzone oryginałem w wersji papierowej, opatrzonym podpisem, na wniosek którejkolwiek ze stron, pod warunkiem, że z takim

wnioskiem wystąpiono bez nieuzasadnionej zwłoki. Nadawca musi przesłać oryginał w wersji papierowej, opatrzony podpisem, bez nieuzasadnionej zwłoki.

Oficjalne zawiadomienia muszą być przesyłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub jego odpowiednikiem lub równorzędnymi środkami łączności elektronicznej.

## **II.2.2 Data korespondencji**

Wszelką korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu otrzymania jej przez stronę otrzymującą, a w przypadku korespondencji przesyłanej do Agencji/Komisji, przez zewnętrzny zespół monitorujący, chyba że w umowie zawarto odniesienie do daty nadania korespondencji.

Korespondencję elektroniczną uznaje się za otrzymaną przez stronę otrzymującą w dniu jej skutecznego nadania, pod warunkiem, że wysłano ją na adresy wskazane w Artykule I.6 oraz pod warunkiem, że przestrzegano postanowień zawartych w Artykule II.2.1. Doręczenie zostaje uznane za nieskuteczne, jeżeli strona wysyłająca otrzyma zawiadomienie o niedoręczeniu. W takim przypadku strona wysyłająca musi niezwłocznie wysłać ponownie taką korespondencję na dowolny inny adres wskazany w Artykule I.6. W przypadku nieskutecznego doręczenia nie uznaje się, że strona wysyłająca naruszyła obowiązek wysłania takiej korespondencji w określonym terminie.

Wiadomość wysłaną do Agencji/Komisji za pośrednictwem poczty uznaje się za otrzymaną przez Agencję/Komisję w dniu, w którym jest ona zarejestrowana przez wydział wskazany w Artykule I.6.2 lub w dniu jej otrzymania przez zewnętrzny zespół monitorujący, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

Oficjalne zawiadomienia wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub jego odpowiednikiem lub równorzędnymi środkami łączności elektronicznej uznaje się za doręczone w dniu odbioru przez stronę otrzymującą wskazanym na potwierdzeniu odbioru lub równorzędnym dokumencie.

## **ARTYKUŁ II.3 – ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SZKODY**

**II.3.1** Agencja/Komisja nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone lub poniesione przez któregokolwiek z beneficjentów, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim w wyniku lub w trakcie wdrażania projektu.

**II.3.2** Z wyjątkiem przypadków działania siły wyższej, beneficjenci muszą zrekompensować Agencji/Komisji szkody przez nią poniesione w wyniku realizacji projektu lub w wyniku niezrealizowania projektu lub w wyniku jego niewłaściwej, częściowej lub opóźnionej realizacji.

## **ARTYKUŁ II.4 – KONFLIKT INTERESÓW**

**II.4.1** Beneficjenci muszą wprowadzić wszystkie niezbędne środki mające na celu zapobieganie sytuacji, w której bezstronna i obiektywna realizacja Umowy jest

zagrożona z przyczyn związanych z interesem gospodarczym, sympatiami politycznymi lub przynależnością narodową, więzami rodzinnymi lub emocjonalnymi, lub też innym interesem wspólnym („konflikt interesów”).

**II.4.2** Wszelkie sytuacje stanowiące konflikt interesów lub mogące doprowadzić do konfliktu interesów w trakcie realizacji Umowy muszą być niezwłocznie zgłaszane Agencji/Komisji na piśmie. Beneficjenci muszą niezwłocznie podjąć wszystkie niezbędne działania mające na celu naprawę sytuacji. Agencja/Komisja zastrzega sobie prawo do weryfikacji adekwatności zastosowanych środków i może wymagać zastosowania dodatkowych środków w określonym terminie.

## **ARTYKUŁ II.5 – POUFNOŚĆ**

**II.5.1** Agencja/Komisja oraz beneficjenci muszą zachować poufność wszelkich informacji i dokumentów, w dowolnej formie, które są ujawniane w formie pisemnej lub ustnej w związku z realizacją Umowy, a które wyraźnie oznaczono na piśmie jako poufne.

**II.5.2** Beneficjenci nie mogą wykorzystywać informacji ani dokumentów poufnych do innych celów niż w celu wykonywania swoich obowiązków wynikających z Umowy, chyba że zostaną dokonane inne pisemne ustalenia z Agencją/Komisją.

**II.5.3** Agencja/Komisja oraz beneficjenci są związani obowiązkami, o których mowa w Artykułach II.5.1 i II.5.2 w trakcie realizacji Umowy oraz przez okres pięciu lat od dnia płatności salda, chyba że:

- (a) dana strona zgadza się zwolnić drugą stronę z obowiązku zachowania poufności przed tym terminem;
- (b) informacje poufne zostają upublicznione w sposób inny niż poprzez naruszenie obowiązku zachowania poufności w drodze ujawnienia przez stronę podlegającą takiemu obowiązkowi;
- (c) ujawnienie informacji poufnych jest wymagane przepisami prawa.

**II.5.4** Zewnętrzny zespół monitorujący musi działać w ramach takich samych zasad o zachowaniu poufności, jak te określone dla beneficjentów i Agencji/Komisji.

## **ARTYKUŁ II.6 – PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

### **II.6.1 Przetwarzanie danych osobowych przez Agencję/Komisję**

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej Umowie muszą być przetwarzane przez Agencję/Komisję zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych.

Dane takie muszą być przetwarzane przez administratora danych wskazanego w Artykule I.6.1 wyłącznie dla celów realizacji, zarządzania i monitorowania niniejszej Umowy, bez uszczerbku dla potencjalnego przekazywania ich organom, którym powierzono czynności monitorowania lub kontroli zgodnie z prawem unijnym.

Beneficjentom przysługuje prawo dostępu do własnych danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania. W przypadku wątpliwości beneficjentów co do przetwarzania ich danych osobowych, beneficjenci zgłaszają je do administratora danych wskazanego w Artykule I.6.1.

Beneficjentom przysługuje prawo odwołania się w dowolnym czasie do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych.

## **II.6.2 Przetwarzanie danych osobowych przez beneficjentów**

W przypadku, gdy Umowa wymaga przetwarzania danych osobowych przez beneficjentów, beneficjenci mogą działać wyłącznie pod nadzorem administratora danych określonego w Artykule I.6.1, w szczególności w odniesieniu do celu przetwarzania, kategorii danych, które mogą być przetwarzane, odbiorców danych oraz środków, za pomocą których osoba, której dane dotyczą, może egzekwować swoje prawa.

Dostęp do danych, jakiego beneficjenci udzielają swojemu personelowi, musi być ściśle ograniczony do zakresu niezbędnego do celów realizacji, zarządzania i monitorowania Umowy.

Beneficjenci zobowiązują się wdrożyć odpowiednie techniczne oraz organizacyjne środki bezpieczeństwa, mając na uwadze ryzyka związane z przetwarzaniem danych osobowych oraz charakter danych osobowych, w celu:

- (a)** uniemożliwienia osobom nieuprawnionym dostępu do systemów komputerowych przetwarzających dane osobowe, a zwłaszcza:
  - (i)** nieuprawnionego odczytywania, kopiowania, modyfikowania lub usuwania nośników danych;
  - (ii)** nieuprawnionego wprowadzania danych, jak również nieuprawnionego ujawniania, modyfikowania lub kasowania przechowywanych danych osobowych;
  - (iii)** wykorzystywania systemów przetwarzających dane przez osoby nieuprawnione za pośrednictwem urzędów do transmisji danych;
- (b)** zapewnienia, by uprawnieni użytkownicy systemu przetwarzającego dane mieli dostęp wyłącznie do tych danych osobowych, których dotyczy ich prawo dostępu;
- (c)** rejestrowania, które dane osobowe zostały przekazane, kiedy i komu;

- (d) zapewnienia, by dane osobowe przetwarzane w imieniu osób trzecich mogły być przetwarzane wyłącznie w sposób wskazany przez Agencję/Komisję;
- (e) zapewnienia, by w trakcie przekazywania danych osobowych oraz transportu nośników danych, dane te nie mogły być odczytane, skopiowane lub wykasowane bez upoważnienia;
- (f) zaprojektowania swojej struktury organizacyjnej tak, by spełniała ona wymogi ochrony danych.

## **ARTYKUŁ II.7 – EKSPONOWANIE FINANSOWANIA UNIJNEGO**

### **II.7.1 Informacje dotyczące finansowania unijnego oraz wykorzystania logotypu programu LIFE**

- (a) O ile Agencja/Komisja nie postanowi lub nie uzgodni inaczej, wszelka korespondencja lub publikacje związane z projektem realizowane przez beneficjentów wspólnie lub indywidualnie, w tym podczas konferencji, seminariów lub w jakichkolwiek materiałach promocyjnych (takich jak broszury, ulotki, plakaty, prezentacje, strony internetowe, tablice ogłoszeń, itp.) muszą wskazywać, że projekt otrzymał finansowanie ze środków unijnych i muszą zawierać logotyp *Programu LIFE* (Załącznik II do Rozporządzenia LIFE); <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/resources/logos.htm>). W przypadku materiałów audiowizualnych, napisy początkowe i/lub końcowe takich materiałów muszą uwzględniać wyraźne dźwiękowe i wizualne wskazanie wsparcia finansowego Programu LIFE (np. *Wyprodukowano przy pomocy Programu LIFE Unii Europejskiej*).

Wszelkie dobra trwale nabyte w ramach projektu muszą być opatrzone logotypem Programu LIFE, chyba że Agencja/Komisja ustali inaczej.

W przypadku umieszczenia w sąsiedztwie innego logotypu, logotyp Programu LIFE musi być odpowiednio wyeksponowany.

Obowiązek umieszczania logotypu Programu LIFE nie przyznaje beneficjentom prawa do jego wyłącznego używania. Beneficjenci nie mogą przywłaszczyć sobie logotypu Programu LIFE ani innego podobnego znaku towarowego czy logotypu ani poprzez rejestrację ani w inny sposób. Logotyp LIFE nie może być traktowany jako certyfikowane oznaczenie jakości lub oznaczenie ekologiczne. Może być wykorzystany wyłącznie do upowszechniania.

Dla projektów realizowanych na terenie obszarów Natura 2000 lub mających wkład w integralność sieci Natura 2000, obowiązki dotyczące logotypu Programu LIFE mają również zastosowanie do logotypu Natura (<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/resources/logos.htm>). Rola projektu w kontekście ustanawiania sieci Natura 2000 musi być opisana na tablicach ogłoszeń oraz na stronach internetowych.

- (b) Beneficjent koordynujący stworzy w przynajmniej jednym języku urzędowym Unii Europejskiej *stronę internetową projektu* lub wykorzysta istniejącą stronę internetową na potrzeby upowszechniania informacji o działaniach projektu, postępach oraz wynikach.



Adres internetowy, pod którym dostępne są główne wyniki projektu, należy zamieszczać w sprawozdaniach. Strona internetowa musi być dostępna w Internecie najpóźniej sześć miesięcy po dacie rozpoczęcia wskazanej w Artykule I.2.2, musi być regularnie aktualizowana oraz utrzymywana przynajmniej przez pięć lat po terminie zakończenia projektu. Podsumowanie projektu w języku angielskim, z nazwą i danymi kontaktowymi beneficjenta koordynującego, zostanie zamieszczone na stronie LIFE oraz udostępnione publicznie.

- (c) Beneficjenci ustanowią i będą utrzymywać *tablice* z opisem projektu w strategicznych, ogólnodostępnych i widocznych miejscach, w których projekt jest realizowany.

## **II.7.2 Zastrzeżenia prawne wyłączające odpowiedzialność Agencji/Komisji**

Wszelka korespondencja i materiały informacyjne dotyczące projektu opublikowane przez beneficjentów wspólnie lub indywidualnie w dowolnej formie i przy użyciu dowolnych środków, muszą podkreślać, że odzwierciedlają jedynie poglądy autorów, oraz że Agencja/Komisja nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie zawartych w nich informacji.

## **ARTYKUŁ II.8 – WCZEŚNIEJ ISTNIEJĄCE PRAWA, WŁASNOŚĆ I WYKORZYSTANIE WYNIKÓW (W TYM PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ)**

### **II.8.1 Prawo własności wyników przysługujące beneficjentom i wykorzystanie wyników**

Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, prawo własności wyników projektu, w tym prawa własności intelektualnej i przemysłowej oraz sprawozdań i innych dokumentów z nimi związanych, przysługuje beneficjentom.

Mając na uwadze promowanie wykorzystania technik lub modeli korzystnych dla środowiska, beneficjenci zapewnią niezwłocznie po ich opracowaniu dostęp w ramach Unii do wszystkich dokumentów, patentów oraz know-how, wynikających bezpośrednio z realizacji projektu, na niedyskryminujących i uzasadnionych warunkach handlowych. Beneficjenci muszą spełniać ten obowiązek przez okres pięciu lat od daty płatności końcowej.

Jeżeli beneficjent koordynujący, bez uzasadnionej przyczyny, odmówi udostępnienia produktów lub przyznania licencji na takich warunkach, Agencja/Komisja zastrzega sobie prawo do zastosowania zasad z Artykułu II.16 lub, jeżeli projekt się zakończył, do żądania całkowitego lub częściowego zwrotu wkładu Unii.

### **II.8.2 Wcześniej istniejące prawa własności intelektualnej i przemysłowej**

Jeżeli prawa własności przemysłowej i intelektualnej, w tym prawa osób trzecich, istniały przed zawarciem niniejszej Umowy, beneficjenci muszą sporządzić wykaz określający wszelkie prawa własności i sposób wykorzystania wcześniej istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej oraz przekazać taki wykaz Agencji/Komisji najpóźniej przed rozpoczęciem realizacji Umowy.

Beneficjenci muszą zapewnić sobie lub ich jednostkom powiązanim wszelkie prawa do korzystania z wcześniej istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej na czas wdrażania niniejszej Umowy.

### **II.8.3 Prawa do wykorzystania wyników i wcześniej istniejących praw przez Unię**

Bez uszczerbku dla postanowień Artykułów II.1.1, II.3, II.5 i II.8.1, beneficjenci udzielają Unii prawa do wykorzystania wyników projektu w następujących celach:

- (a) wykorzystanie na własny użytek, a w szczególności udostępnienie ich osobom pracującym na rzecz Agencji/Komisji, Komisji, innych instytucji unijnych, agencji i organów oraz instytucji państw członkowskich, a także kopiowanie ich i odtwarzanie w całości lub w części w nieograniczonej liczbie egzemplarzy;
- (b) publiczne upowszechnianie w całości lub w części, a w szczególności publikowanie w wersji papierowej, elektronicznej lub cyfrowej, w Internecie, w tym na stronie Europa, jako plik do pobrania lub do odczytu, w tym fotografie będące ilustracjami, przesyłanie dowolną techniką, w tym z dubbingiem, jeżeli jest on konieczny, publiczne odtwarzanie lub prezentacja, ogłaszanie za pośrednictwem prasowych serwisów informacyjnych, zamieszczanie w powszechnie dostępnych bazach danych, indeksach lub publikacjach;
- (c) tłumaczenie;
- (d) udostępnianie na indywidualny wniosek bez prawa do powielania lub wykorzystania, zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 30 maja 2001 w sprawie publicznego dostępu do dokumentów Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji;
- (e) przechowywanie w formie papierowej, elektronicznej lub innej;
- (f) archiwizacja zgodnie z zasadami zarządzania dokumentami stosowanymi przez Agencję/Komisję;
- (g) prawo do upoważnienia osób trzecich lub udzielenia im sublicencji do korzystania z zakresu określonego w punktach (b)-(c).

Dodatkowe prawa wykorzystania przez Unię można określić w Warunkach Szczególnych.

Beneficjenci muszą zagwarantować Unii prawo do wykorzystania dowolnych wcześniej istniejących praw własności intelektualnej i przemysłowej, które zostały uwzględnione w wynikach projektu. O ile Warunki Szczegółowe nie stanowią inaczej, takie wcześniej istniejące prawa wykorzystuje się do tych samych celów i na tych samych warunkach, jakie mają zastosowanie do wykorzystania wyników projektu.

Informacje na temat właściciela praw autorskich muszą być zamieszczone przy ogłaszaniu wyników przez Unię. Informacja o prawach autorskich musi mieć następującą formę: "© –

rok – nazwa właściciela praw autorskich. Wszelkie prawa zastrzeżone. Licencja przyznana Unii Europejskiej na określonych warunkach."

Agencja/Komisja zobowiązuje się oznaczyć wyniki projektów numerem referencyjnym umowy dotacji.

## **ARTYKUŁ II.9 – UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ NIEZBĘDNYCH DO WDROŻENIA PROJEKTU**

**II.9.1** Jeżeli wdrażanie projektu wymaga zamówienia towarów, robót lub usług, beneficjenci muszą udzielić zamówienia oferentowi, którego oferta obejmuje najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub, w stosownym przypadku, oferentowi proponującemu najniższą cenę. Udzielając zamówień, beneficjenci muszą unikać wszelkich konfliktów interesów. Procedury przetargowe muszą być zgodne z zasadami transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców. W przypadku wszystkich zamówień beneficjenci muszą przechowywać pisemny zapis procedury zastosowanej do zapewnienia, że warunki te są zrealizowane w ramach procedury przetargowej.

Beneficjenci działający w roli instytucji zamawiającej w rozumieniu Dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi lub w roli podmiotu zamawiającego w rozumieniu Dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych muszą przestrzegać stosownych krajowych przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Jeżeli wartość zamówienia przekracza 130 000 EUR, wszyscy beneficjenci muszą stosować otwartą procedurę przetargową wraz z publikacją zawiadomienia o przetargu/przetargach w stosownych mediach. W celu ustalenia stosownego progu, beneficjent musi uwzględnić wartość wszystkich powiązanych pozycji.

Poniżej progu 130 000 EUR lub progu ustalonego we właściwych krajowych przepisach dotyczących zamówień publicznych, beneficjent musi udzielić zamówienia oferentowi, którego oferta obejmuje najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, lub, w stosownym przypadku, oferentowi oferującemu najniższą cenę, unikając konfliktu interesów i zachowując pisemny dowód zastosowania kryterium najkorzystniejszego stosunku jakości do ceny.

**II.9.2** Beneficjenci ponoszą wyłączną odpowiedzialność za realizację projektu oraz przestrzeganie przepisów Umowy. Beneficjenci muszą zapewnić, by wszystkie umowy dotyczące zamówień publicznych zawierały postanowienia wskazujące, że wykonawca nie ma żadnych praw wobec Agencji/Komisji wynikających z Umowy.

**II.9.3.** Beneficjenci muszą zapewnić, aby warunki, którym podlegają z tytułu Artykułów II.3, II.4, II.5, II.8 i II.27, miały również zastosowanie do wykonawcy.

## **ARTYKUŁ II.10 – PODWYKONAWSTWO ZADAŃ STANOWIĄCYCH CZĘŚĆ PROJEKTU**

**II.10.1** „Umowa o podwykonawstwo” to umowa w sprawie zamówienia publicznego w rozumieniu Artykułu II.9, obejmująca realizację przez osobę trzecią zadań stanowiących część projektu, zgodnie z opisem z Załącznika II.

**II.10.2** Beneficjenci mogą zlecać podwykonawstwo poszczególnych działań o konkretnym czasie trwania, stanowiących część projektu, pod warunkiem, że oprócz warunków omówionych w Artykule II.9 oraz w Warunkach Szczególnych, spełnione zostaną następujące warunki:

- (a) podwykonawstwo obejmuje wyłącznie realizację ograniczonej części projektu;
- (b) korzystanie z podwykonawstwa jest uzasadnione charakterem projektu oraz tym, co jest niezbędne do jego wdrożenia;
- (c) beneficjenci zapewnią, że:
  - warunki stosowane wobec nich z Artykułu II.7 mają również zastosowanie do podwykonawcy;
  - wszystkie faktury wystawiane przez podwykonawców zawierają wyraźne odniesienie do projektu LIFE (tj. numer, tytuł lub tytuł skrócony) oraz do zamówienia/podzlecenia wystawionego przez beneficjentów;
  - wszystkie faktury wystawione przez podwykonawców są wystarczająco szczegółowe, by umożliwić identyfikację poszczególnych elementów objętych realizowaną usługą (tj. wyraźny opis i koszt każdego elementu).

## **ARTYKUŁ II.11 – WSPARCIE FINANSOWE NA RZECZ OSÓB TRZECICH**

Nie dotyczy.

## **ARTYKUŁ II.12 – ZMIANY UMOWY**

**II.12.1** Wszelkich zmiany w niniejszej Umowie wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

**II.12.2** Celem lub skutkiem zmian nie może być dokonywanie w Umowie zmian, które podważałyby decyzję o przyznaniu dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców.

Wyłącznie istotne zmiany wymagają formalnej zmiany umowy dotacji i będą akceptowane wyłącznie w stosownie uzasadnionych przypadkach.

**II.12.3** Wszelkie wnioski o dokonanie zmiany muszą być należycie uzasadnione i przesłane drugiej stronie z odpowiednim wyprzedzeniem w stosunku do terminu wejścia w życie proponowanej zmiany, a w każdym razie na jeden miesiąc przed końcem okresu wskazanego w Artykule I.2.2, z zastrzeżeniem przypadków stosownie

uzasadnionych przez stronę wnioskującą o zmianę i zaakceptowanych przez drugą stronę.

**II.12.4** Wniosek o dokonanie zmiany w imieniu beneficjentów musi być złożony przez beneficjenta koordynującego. W przypadku wniosku o zmianę beneficjenta koordynującego bez jego zgody, wniosek muszą złożyć wszyscy pozostali beneficjenci.

**II.12.5** Zmiany wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią stronę lub w dniu zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany.

Zmiany zaczynają obowiązywać w dniu ustalonym przez strony lub, w przypadku braku ustalonej daty, w dniu wejścia w życie zmiany.

## **ARTYKUŁ II.13 – PRZENIESIENIE ROSZCZEŃ O PŁATNOŚĆ NA OSOBY TRZECIE**

**II.13.1** Roszczenia beneficjentów o płatność skierowane przeciwko Agencji/Komisji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, za wyjątkiem uzasadnionych przypadków, w których okoliczności uzasadniają takie postępowanie.

Przeniesienie podlega wykonaniu wobec Agencji/Komisji tylko wtedy, gdy Agencja/Komisja wyraziła zgodę na przeniesienie na podstawie stosownego pisemnego uzasadnionego wniosku złożonego przez beneficjenta koordynującego w imieniu beneficjentów. W przypadku braku takiej zgody, lub w przypadku niezachowania wymagań niniejszego ustępu, przeniesienie nie ma skutków prawnych wobec Agencji/Komisji.

**II.13.2** W żadnym wypadku takie przeniesienie nie zwalnia beneficjentów z ich obowiązków wobec Agencji/Komisji.

## **ARTYKUŁ II.14 – SIŁA WYŻSZA**

**II.14.1** „*Siła wyższa*” oznacza wszelkie nieprzewidziane oraz wyjątkowe sytuacje lub zdarzenia pozostające poza kontrolą stron, które uniemożliwiają którejkolwiek ze stron realizację jej obowiązków wynikających z Umowy, a które nie zostały spowodowane błędem lub zaniedbaniem z ich strony lub ze strony podwykonawców, jednostek powiązanych lub osób trzecich zaangażowanych w realizację Umowy, i którym nie można było zapobiec mimo zachowania należytej staranności. Wszelkie wady usług, sprzętu lub materiałów lub opóźnienia w ich udostępnianiu, jeżeli nie są skutkiem bezpośrednim siły wyższej, a także spory pracownicze, strajki lub problemy finansowe, nie mogą zostać uznane za przypadki *siły wyższej*.

**II.14.2** Strona dotknięta oddziaływaniem *siły wyższej* musi niezwłocznie oficjalnie zawiadomić o tym drugą stronę, podając charakter, prawdopodobny czas trwania i przewidywalne skutki siły wyższej.

**II.14.3** Strony muszą podjąć stosowne środki w celu ograniczenia szkód wynikłych wskutek oddziaływania *sily wyzszej*. Strony dołożą wszelkich starań w celu jak najszybszego wznowienia realizacji projektu.

**II.14.4** Strona dotknięta oddziaływaniem *sily wyzszej* nie może zostać uznana za naruszającą obowiązki wynikające z Umowy, jeżeli nie mogła wykonać tych obowiązków na skutek oddziaływania *sily wyzszej*.

## **ARTYKUŁ II.15 – ZAWIESZENIE WDRAŻANIA PROJEKTU**

### **II.15.1 Zawieszenie wdrażania przez beneficjentów**

Beneficjent koordynujący, w imieniu beneficjentów, może zawiesić wdrażanie projektu lub jego części, jeżeli wyjątkowe okoliczności uniemożliwiają takie wdrażanie lub sprawiają, że staje się ono wyjątkowo trudne, w szczególności w przypadku zdarzeń *sily wyzszej*. Beneficjent koordynujący musi niezwłocznie poinformować Agencję/Komisję, podając stosowne przyczyny i informacje oraz przewidywaną datę wznowienia.

O ile Umowa lub uczestnictwo beneficjenta nie zostaną wypowiedziane zgodnie z Artykułami: II.16.1, II.16.2, lub punktami (c) lub (d) Artykułu II.16.3.1, beneficjent koordynujący, w chwili, gdy okoliczności umożliwią wznowienie wdrażania projektu, musi niezwłocznie poinformować Agencję/Komisję i przedstawić wniosek o zmianę Umowy zgodnie z Artykułem II.15.3,.

### **II.15.2 Zawieszenie wdrażania przez Agencję/Komisję**

#### **II.15.2.1** Agencja/Komisja może zawiesić wdrażanie projektu lub jego części:

- (a) jeżeli Agencja/Komisja ma dowody, że beneficjent dopuścił się poważnych błędów, nieprawidłowości lub nadużyć finansowych w trakcie procedury zamówień publicznych lub w trakcie realizacji Umowy, lub jeżeli beneficjent nie wypełnia swoich obowiązków wynikających z Umowy;
- (b) jeżeli Agencja/Komisja ma dowody, że beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w ramach innych dotacji finansowanych przez Unię lub Europejską Wspólnotę Energii Atomowej, które były przyznane beneficjentowi na podobnych warunkach, pod warunkiem, że takie błędy, nieprawidłowości, nadużycia finansowe lub naruszenia obowiązków mają istotny wpływ na przedmiotową dotację; lub
- (c) jeżeli Agencja/Komisja podejrzewa, że beneficjent dopuścił się poważnych błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w trakcie procedury przetargowej lub w trakcie wdrażania Umowy i musi sprawdzić, czy miały one faktycznie miejsce.

**II.15.2.2** Przed zawieszeniem realizacji Umowy Agencja/Komisja musi oficjalnie zawiadomić beneficjenta koordynującego o zamiarze zawieszenia, wskazując

jego przyczyny, a w przypadkach, o których mowa w punktach (a) i (b) Artykułu II.15.2.1, niezbędne warunki wznowienia realizacji. Beneficjenta koordynującego wzywa się do przedstawienia uwag w imieniu wszystkich beneficjentów w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania przedmiotowego zawiadomienia.

Jeżeli po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych przez beneficjenta koordynującego Agencja/Komisja zdecyduje o przerwaniu procedury zawieszenia, musi ona oficjalnie zawiadomić beneficjenta koordynującego o tym fakcie.

Jeżeli nie przedstawiono uwag lub jeżeli mimo przedłożenia uwag przez beneficjenta koordynującego Agencja/Komisja zdecyduje o zastosowaniu procedury zawieszenia, może ona zawiesić realizację poprzez oficjalne przesłanie beneficjentowi koordynującemu zawiadomienia o tym fakcie ze wskazaniem przyczyn zawieszenia, a w przypadkach, o których mowa w punktach (a) i (b) Artykułu II.15.2.1, niezbędnych warunków wznowienia realizacji lub w przypadku, o którym mowa w punkcie (c) Artykułu II.15.2.1, orientacyjnej daty zakończenia niezbędnej weryfikacji.

Beneficjent koordynujący musi niezwłocznie poinformować pozostałych beneficjentów. Zawieszenie będzie skuteczne w terminie pięciu dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia przez beneficjenta koordynującego lub w terminie późniejszym, jeżeli zawiadomienie tak stanowi

W celu wznowienia realizacji beneficjenci muszą dołożyć starań, by jak najszybciej spełnić wskazane warunki i muszą informować Agencję/Komisję o wszelkich postępach w sprawie.

O ile Umowa lub uczestnictwo beneficjenta nie zostaną wypowiedziane zgodnie z Artykułami II.16.1, II.16.2 lub punktami (c), (i) lub (j) Artykułu II.16.3.1, Agencja/Komisja musi niezwłocznie, gdy uzna, że warunki wznowienia wdrożenia zostały spełnione lub gdy niezbędna weryfikacja, w tym kontrola na miejscu, została przeprowadzona, poinformować beneficjenta koordynującego o tym fakcie drogą oficjalną i wezwać beneficjenta koordynującego do złożenia wniosku o zmianę Umowy zgodnie z Artykułem II.15.3.

### **II.15.3 Skutki zawieszenia**

Jeżeli realizacja projektu może być wznowiona, a Umowa nie zostanie wypowiedziana, zmianę do Umowy należy wprowadzić zgodnie z Artykułem II.12 w celu określenia daty wznowienia realizacji projektu, przedłużenia czasu trwania projektu oraz wprowadzenia innych modyfikacji, jakie mogą być niezbędne dla celów dostosowania projektu do nowych warunków wdrożeniowych.

Zawieszenie uznaje się za zniesione od dnia wznowienia projektu uzgodnionego przez strony zgodnie z pierwszym ustępem. Taka data może mieć miejsce przed datą wejścia w życie zmiany.

Koszty poniesione przez beneficjentów w trakcie zawieszenia w związku z realizacją zawieszono projektu lub jego zawieszono części nie podlegają zwrotowi ani nie są objęte dotacją.

Prawo Agencji/Komisji do zawieszenia realizacji projektu nie ma wpływu na prawo do wypowiedzenia Umowy lub uczestnictwa beneficjenta zgodnie z Artykułem II.16.3 oraz prawo do zmniejszenia dotacji lub odzyskania niesłusznie wypłaconych kwot zgodnie z Artykułami II.25.4 i II.26.

Żadna ze stron nie ma prawa do wnioskowania o odszkodowanie z tytułu zawieszenia realizacji przez drugą stronę.

## **ARTYKUŁ II.16 – WYPOWIEDZENIE UMOWY**

### **II.16.1 Wypowiedzenie Umowy przez beneficjenta koordynującego**

W należycie uzasadnionych przypadkach beneficjent koordynujący, w imieniu wszystkich beneficjentów, może wypowiedzieć niniejszą Umowę poprzez oficjalne zawiadomienie Agencji/Komisji o tym fakcie, z wyraźnym wskazaniem powodów oraz określeniem daty skuteczności wypowiedzenia. Zawiadomienie musi być wysłane przed wejściem w życie wypowiedzenia.

Jeżeli nie podano powodów lub gdy Agencja/Komisja uzna, że wskazane powody nie uzasadniają wypowiedzenia, musi ona oficjalnie zawiadomić beneficjenta koordynującego i podać uzasadnienie, a Umowa uznana zostanie za wypowiedzianą w sposób nieprawidłowy, ze skutkiem w postaci konsekwencji omówionych w czwartym ustępie Artykułu II.16.4.

### **II.16.2 Wypowiedzenie uczestnictwa jednego lub większej liczby beneficjentów przez beneficjenta koordynującego**

W należycie uzasadnionych przypadkach uczestnictwo jednego lub kilku beneficjentów w niniejszej Umowie może zostać wypowiedziane przez beneficjenta koordynującego, działającego na wniosek takiego beneficjenta lub takich beneficjentów, lub w imieniu wszystkich pozostałych beneficjentów. Zawiadamiając o takim wypowiedzeniu Agencję/Komisję, beneficjent koordynujący musi poinformować również o powodach wypowiedzenia uczestnictwa, przekazać opinię o beneficjencie lub beneficjentach, których uczestnictwo podlega wypowiedzeniu, określić datę skuteczności wypowiedzenia oraz przedstawić propozycję pozostałych beneficjentów dotyczącą podziału zadań takiego beneficjenta lub beneficjentów, lub, w stosownym przypadku, poinformować o wyznaczeniu zastępcy lub zastępców, którzy zastąpią takiego beneficjenta lub beneficjentów w ich prawach i obowiązkach wynikających z niniejszej Umowy. Zawiadomienie należy wysłać przed wejściem w życie wypowiedzenia.

Jeżeli nie podano powodów lub gdy Agencja/Komisja uzna, że wskazane powody nie uzasadniają wypowiedzenia, musi ona oficjalnie zawiadomić beneficjenta koordynującego i podać uzasadnienie, a uczestnictwo uznane zostanie za wypowiedziane w sposób



nieprawidłowy, ze skutkiem w postaci konsekwencji omówionych w czwartym ustępie Artykułu II.16.4.

Bez uszczerbku dla Artykułu II.12.2, w celu wprowadzenia niezbędnych modyfikacji wprowadza się zmianę do Umowy.

### **II.16.3 Wypowiedzenie Umowy lub uczestnictwa jednego lub większej liczby beneficjentów przez Agencję/Komisję**

**II.16.3.1** Agencja/Komisja może zdecydować o wypowiedzeniu niniejszej Umowy lub uczestnictwa jednego lub większej liczby beneficjentów uczestniczących w projekcie w następujących okolicznościach:

- (a) jeżeli zmiana sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej lub własnościowej beneficjenta może mieć znaczący wpływ na realizację Umowy lub podważa decyzję o przyznaniu dotacji;
- (b) jeżeli po wypowiedzeniu udziału jednego lub większej liczby beneficjentów, niezbędne modyfikacje Umowy spowodowałyby podważenie decyzji o przyznaniu dotacji lub też spowodowałyby nierówne traktowanie wnioskodawców;
- (c) jeżeli beneficjenci nie realizują projektu zgodnie z Załącznikiem II lub jeżeli beneficjent nie spełnia innego istotnego obowiązku nałożonego na niego niniejszą Umową;
- (d) w przypadku zdarzenia *siły wyższej*, stosownie zgłoszonej zgodnie z Artykułem II.14, lub w przypadku zawieszenia przez beneficjenta koordynującego wskutek okoliczności wyjątkowych, stosownie zgłoszonego zgodnie z Artykułem II.15, jeśli wznowienie wdrażania jest niemożliwe, lub jeśli niezbędne modyfikacje Umowy spowodowałyby podważenie decyzji o przyznaniu dotacji lub skutkowałyby nierównym traktowaniem wnioskodawców;
- (e) jeżeli beneficjent ogłosił upadłość lub znajduje się w stanie likwidacji, znajduje się pod przymusowym zarządem sądowym, zawarł ugodę z wierzycielami, zawiesił działalność gospodarczą, jest przedmiotem podobnego postępowania dotyczącego powyższego, lub znajduje się w analogicznej sytuacji wynikającej z podobnych procedur zgodnie z krajowymi przepisami ustawodawczymi lub regulacjami;
- (f) jeżeli beneficjent lub związana z nim osoba, zgodnie z definicją z ustępu drugiego, zostali uznani za winnych naruszenia etyki zawodowej, udowodnionego w dowolny sposób;
- (g) jeżeli beneficjent nie spełnia swoich obowiązków w zakresie płatności składek na ubezpieczenie społeczne lub płatności podatków zgodnie z przepisami prawa kraju, w którym ma swoją siedzibę, lub w którym projekt jest realizowany;

- (h) jeżeli Agencja/Komisja posiada dowody, że beneficjent lub związana z nim osoba, zgodnie z definicją z ustępu drugiego, dopuścił/a się nadużyć finansowych, korupcji, lub też działa w ramach zorganizowanej grupy przestępczej, jest zaangażowany/a w pranie pieniędzy lub inne nielegalne działania ze szkodą dla interesu finansowego Unii;
- (i) jeżeli Agencja/Komisja ma dowody, że beneficjent lub związana z nim osoba, zgodnie z definicją z ustępu drugiego, dopuścił/a się poważnych błędów, nieprawidłowości lub nadużyć finansowych w trakcie procedury przetargowej lub w trakcie realizacji Umowy, w tym przedłożenia fałszywych informacji lub niezłożenia wymaganych informacji na potrzeby uzyskania dotacji, o której mowa w Umowie; lub
- (j) jeżeli Agencja/Komisja ma dowody, że beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w związku z dotacjami sfinansowanymi przez Unię lub Europejską Wspólnotę Energii Atomowej, które zostały udzielone temu beneficjentowi na podobnych warunkach, o ile te błędy, nieprawidłowości, nadużycia lub naruszenie obowiązków mają istotny wpływ na tę dotację.

Na potrzeby punktów (f), (h) oraz (i), „osoba związana z beneficjentem” to dowolna osoba fizyczna mająca prawo reprezentowania beneficjenta lub podejmowania decyzji w jego imieniu.

**II.16.3.2** Przed wypowiedzeniem niniejszej Umowy lub uczestnictwa jednego lub większej liczby beneficjentów, Agencja/Komisja powiadomi beneficjenta koordynującego drogą oficjalną o zamiarze wypowiedzenia, wskazując przyczyny i wezwie beneficjenta koordynującego do zgłoszenia uwag w imieniu wszystkich beneficjentów w terminie 45 dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia, a w przypadku punktu (c) Artykułu II.16.3.1, do poinformowania Agencji/Komisji o środkach podjętych w celu zapewnienia, aby beneficjenci nadal wypełniali swoje obowiązki wynikające z Umowy.

Jeżeli po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych przez beneficjenta koordynującego Agencja/Komisja zdecyduje o przerwaniu procedury wypowiedzenia, musi ona oficjalnie zawiadomić beneficjenta koordynującego o tym fakcie.

Jeżeli uwagi nie zostaną zgłoszone lub mimo zgłoszenia uwag przez beneficjenta koordynującego Agencja/Komisja zdecyduje o dalszej realizacji procedury wypowiedzenia, Agencja/Komisja może wypowiedzieć niniejszą Umowę lub uczestnictwo jednego lub większej liczby beneficjentów poprzez oficjalne zawiadomienie beneficjenta koordynującego o tym fakcie, z podaniem przyczyn wypowiedzenia.

W przypadkach omówionych w punktach: (a), (b), (c), (e) oraz (g) Artykułu II.16.3.1, oficjalne zawiadomienie wskazywać będzie datę skuteczności wypowiedzenia. W przypadkach, o których mowa w punktach: (d), (f), (h), (i) oraz (j) Artykułu II.16.3.1, wypowiedzenie jest skuteczne w dniu następującym

po dniu, w którym oficjalne zawiadomienie zostało otrzymane przez beneficjenta koordynującego.

#### **II.16.4 Skutki wypowiedzenia**

W przypadku wypowiedzenia Umowy, płatności dokonywane przez Agencję/Komisję muszą być ograniczone do kwoty ustalonej zgodnie z Artykułem II.25 na podstawie kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów oraz faktycznego poziomu realizacji projektu w dniu, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne. Koszty związane z bieżącymi zobowiązaniami, które mają być zrealizowane po dacie skuteczności wypowiedzenia, nie będą brane pod uwagę. Beneficjent koordynujący ma 60 dni od daty skuteczności wypowiedzenia Umowy, zgodnie z Artykułami II.16.1 i II.16.3.2, na przedstawienie wniosku o płatność salda zgodnie z Artykułem II.23.2. Jeżeli we wskazanym terminie nie zostanie złożony wniosek o płatność salda, Agencja/Komisja nie zwróci ani nie pokryje żadnych kosztów, jakie nie zostały ujęte w sprawozdaniu finansowym przez nią zatwierdzonym, lub które nie są uzasadnione w sprawozdaniu technicznym przez nią zatwierdzonym. Zgodnie z Artykułem II.26, Agencja/Komisja odzyska kwoty już wypłacone, jeżeli ich wykorzystanie nie zostanie poparte sprawozdaniami technicznymi, oraz, w stosownym przypadku, sprawozdaniami finansowymi zatwierdzonymi przez Agencję/Komisję.

W przypadku wypowiedzenia uczestnictwa beneficjenta, dany beneficjent musi złożyć beneficjentowi koordynującemu sprawozdanie techniczne, oraz, w stosownym przypadku, sprawozdanie finansowe obejmujące okres od końca poprzedniego okresu sprawozdawczości zgodnie z Artykułem I.4, za który sprawozdanie zostało złożone do Agencji/Komisji, do dnia skuteczności wypowiedzenia. Sprawozdanie techniczne oraz sprawozdanie finansowe należy złożyć w odpowiednim czasie, tak by umożliwić beneficjentowi koordynującemu sporządzenie odpowiedniego wniosku o płatność. Jedynie koszty poniesione przez danego beneficjenta do dnia, w którym jego wypowiedzenie staje się skuteczne, podlegają zwrotowi lub są objęte dotacją. Koszty związane z bieżącymi zobowiązaniami, które miały być zrealizowane po dacie skuteczności wypowiedzenia, nie będą brane pod uwagę. Wniosek o płatność na rzecz danego beneficjenta zostanie uwzględniony w kolejnym wniosku o płatność składanym przez beneficjenta koordynującego zgodnie z harmonogramem określonym w Artykule I.4.

Jeżeli Agencja/Komisja zgodnie z punktem c Artykułu II.16.3.1 wypowiada Umowę, ponieważ beneficjent koordynujący nie przedstawił wniosku o płatność, a po przypomnieniu nadal nie zastosował się do tego obowiązku w terminie wskazanym w Artykule II.23.3, zastosowanie znajduje pierwszy ustęp, z poniższym zastrzeżeniem:

- (a) beneficjentowi koordynującemu nie przysługuje dodatkowy okres na złożenie wniosku o płatność salda zgodnie z Artykułem II.23.2 od dnia, w którym wypowiedzenie Umowy staje się skuteczne; oraz
- (b) Agencja/Komisja nie zwróci ani nie pokryje żadnych kosztów poniesionych przez beneficjentów do daty wypowiedzenia lub do końca okresu wskazanego w Artykule I.2.2, przy czym data wcześniejsza jest wiążąca, które nie zostały ujęte w sprawozdaniu

finansowym przez nią zatwierdzonym, lub które nie zostały uzasadnione w sprawozdaniu technicznym przez nią zatwierdzonym.

Dodatkowo w przypadku ustępów pierwszego, drugiego i trzeciego, jeżeli Umowa lub uczestnictwo beneficjenta zostanie wypowiedziane w sposób nieprawidłowy przez beneficjenta koordynującego w rozumieniu Artykułów II.16.1 i II.16.2, lub jeżeli Umowa lub uczestnictwo beneficjenta jest wypowiedziane przez Agencję/Komisję z powodów wskazanych w punktach: (c), (f), (h), (i) oraz (j) Artykułu II.16.3.1, Agencja/Komisja może również zmniejszyć dotację lub odzyskać nienależnie wypłacone kwoty zgodnie z Artykułami II.25.4 i II.26 proporcjonalnie do powagi naruszenia oraz po umożliwieniu beneficjentowi koordynującemu, oraz, w stosownym przypadku, danym beneficjentom, złożenia wyjaśnień.

Żadnej ze stron nie przysługuje prawo do składania roszczeń o odszkodowanie z tytułu wypowiedzenia złożonego przez drugą stronę.

## **ARTYKUŁ II.17 – KARY ADMINISTRACYJNE I FINANSOWE**

**II.17.1** Na mocy artykułów 109 i 131 ust. 4 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 października 2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz z należyтым uwzględnieniem zasady proporcjonalności, beneficjent, który dopuścił się poważnych błędów, nieprawidłowości lub nadużyć finansowych, złożył fałszywe oświadczenia, przedstawiając wymagane informacje lub nie przekazał takich informacji w chwili składania wniosku lub podczas realizacji dotacji, lub co do którego stwierdzono, że poważnie naruszył swoje obowiązki wynikające z umowy, podlega:

- (a) karom administracyjnym obejmującym wykluczenie z wszelkich zamówień i dotacji finansowanych z budżetu Unii maksymalnie na okres pięciu lat od daty potwierdzenia naruszenia w ramach postępowania kontradyktoryjnego z beneficjentem; i/lub
- (b) karom finansowym w wysokości od 2% do 10% wartości wkładu, do którego beneficjent jest uprawniony zgodnie z szacowanym budżetem określonym w Załączniku III.

W przypadku kolejnego naruszenia w terminie pięciu lat od potwierdzenia pierwszego naruszenia, okres takiego wykluczenia z punktu (a) może zostać wydłużony do lat 10, a zakres stawek w punkcie (b) może wzrosnąć do 4% - 20%.

**II.17.2** Agencja/Komisja musi oficjalnie zawiadomić danego beneficjenta o decyzji o zastosowaniu takich kar.

Agencja/Komisja ma prawo opublikować taką decyzję na warunkach i z zastrzeżeniami omówionymi w artykule 109 ust. 4 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012.

Od takiej decyzji można wnieść odwołanie do Sądu Unii Europejskiej zgodnie z artykułem 263 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej („TFUE”).

## **ARTYKUŁ II.18 – PRAWO WŁAŚCIWE, ROZSTRZYGANIE SPORÓW I DECYZJA STANOWIĄCA TYTUŁ EGZEKUCYJNY**

- II.18.1** Niniejsza Umowa podlega stosownemu prawu unijnemu, uzupełnianemu 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 interpretacji, zastosowania lub ważności niniejszej Umowy, jeśli takiego sporu nie można rozstrzygnąć polubownie.
- II.18.3** Na mocy artykułu 299 TFUE, do celów odzyskania środków w rozumieniu Artykułu II.26 lub nałożenia kar finansowych, Agencja/Komisja może podjąć decyzję w sprawie nałożenia zobowiązań pieniężnych na poszczególne osoby, a nie na państwa, która to decyzja stanowić będzie tytuł egzekucyjny. Od tego rodzaju decyzji można wnieść odwołanie do Sądu Unii Europejskiej na podstawie 263 TFUE.
- II.18.4** Na zasadzie odstępstwa od przepisów Artykułu II.18.2, jeżeli beneficjent jest zgodnie z prawem zarejestrowany w kraju innym niż państwo członkowskie Unii Europejskiej („beneficjent spoza UE”), Agencja/Komisja i/lub beneficjent spoza UE mogą wnieść do rozpatrzenia przed sądy belgijskie wszelkie spory pomiędzy Unią a beneficjentem spoza UE dotyczące interpretacji, zastosowania lub ważności niniejszej Umowy, jeżeli sporu takiego nie można rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy jedna strona (tj. Agencja/Komisja lub beneficjent spoza UE) wniosła pozew do sądów belgijskich dotyczący interpretacji, zastosowania lub ważności niniejszej Umowy, druga strona nie może wnieść pozwu dotyczącego interpretacji, zastosowania lub ważności niniejszej Umowy do sądu innego niż sąd belgijski, do którego złożono pozew.

## **CZĘŚĆ B – PRZEPISY FINANSOWE**

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

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

„Koszty kwalifikowalne” projektu to koszty faktycznie poniesione przez beneficjenta, które spełniają następujące kryteria:

- (a) są ponoszone w okresie wskazanym w Artykule I.2.2, z zastrzeżeniem kosztów związanych z wnioskiem o płatność salda oraz ze stosownymi dokumentami potwierdzającymi, o których mowa w Artykule II.23.2;

Koszt uznaje się za poniesiony w okresie wskazanym w Artykule I.2.2, jeżeli:

- obowiązek prawny zapłaty powstał po dacie rozpoczęcia i przed datą zakończenia projektu, lub po podpisaniu umowy dotacji przez Agencję/Komisję, jeżeli podpisanie umowy miało miejsce przed datą rozpoczęcia projektu;
- (b) są wskazane w szacunkowym budżecie projektu omówionym w Załączniku III lub zostały zaakceptowane przez Agencję/Komisję jako niezbędne do osiągnięcia celów projektu;
- (c) są ponoszone w związku z projektem opisanym w Załączniku II i są niezbędne dla jego realizacji;
- (d) są identyfikowalne i weryfikowalne, a w szczególności są ujmowane w zapisach księgowych beneficjenta oraz ustalane zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości kraju, w którym beneficjent ma swoją siedzibę, oraz przyjętymi zasadami księgowości beneficjenta;
- (e) są zgodne z wymogami stosownych przepisów podatkowych i socjalnych; oraz
- (f) są uzasadnione, właściwe i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności w zakresie oszczędności i wydajności.

#### **II.19.2 Bezpośrednie koszty kwalifikowalne**

„Koszty bezpośrednie” projektu to koszty, które są bezpośrednio związane z wdrażaniem projektu i mogą zatem być bezpośrednio do niego przypisane. Takie koszty nie obejmują kosztów pośrednich.

Aby koszty bezpośrednie były kwalifikowalne, muszą one spełniać warunki kwalifikowalności określone w Artykule II.19.1.

W szczególności, poniższe kategorie kosztów stanowią bezpośrednie koszty kwalifikowalne, pod warunkiem, że spełniają one warunki kwalifikowalności omówione w Artykule II.19.1, a także poniższe warunki:

(a) **koszty osobowe** (zwane również „bezpośrednim kosztem osobowym”) zatrudnionego w ramach umów o pracę przez beneficjenta lub w ramach równoważnych umów i przypisane do projektu, stanowiące wysokość wynagrodzenia wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne oraz innymi kosztami wynagrodzenia, pod warunkiem, że koszty takie są zgodne ze zwyczajową polityką płacową beneficjenta;

Koszty zatrudnienia osób fizycznych pracujących na podstawie umowy z beneficjentem koordynującym lub współbeneficjentem, innej niż umowa o pracę, mogą być uwzględnione w kosztach personelu, pod warunkiem spełnienia poniższych warunków:

- (i) osoba fizyczna pracuje zgodnie z instrukcjami beneficjenta, i jeżeli nie uzgodniono inaczej z beneficjentem, w lokalu beneficjenta;
- (ii) wyniki pracy należą do beneficjenta; oraz
- (iii) koszty nie różnią się w sposób znaczny od kosztów personelu wykonującego podobne zadania w ramach umowy o pracę zawartej z beneficjentem.

Kwota wkładów publicznych wniesionych przez beneficjentów do budżetu projektu musi przewyższać co najmniej o 2% kwotę kosztów wynagrodzeń rozliczonych w projekcie zgodnie z opisem w Załączniku II dla pracowników organów publicznych, którzy nie są uznani za pracowników ‘dodatkowych’.

‘Dodatkowy’ personel obejmuje wszystkich pracowników – stałych lub tymczasowych – organów publicznych, których umowy lub przedłużone umowy:

- rozpoczynają się w dniu lub po dniu rozpoczęcia projektu, lub w dniu lub po dniu podpisania umowy dotacji przez Agencję/Komisję w przypadku, gdy ma to miejsce przed datą rozpoczęcia projektu; oraz
- wyraźnie popierają/przypisują ich do projektu.

W przypadku *Projektów LIFE służących budowaniu potencjału*, koszty personelu organów publicznych innego niż dodatkowy nie są kwalifikowalne.

- (b) **koszty podróży oraz związane z nimi koszty utrzymania**, pod warunkiem, że koszty te są zgodne ze zwyczajową praktyką beneficjenta związaną z wydatkami na podróże;
- (c) **koszty amortyzacji dóbr trwałych** w formie **nowego lub używanego sprzętu lub infrastruktury** odnotowane w sprawozdaniach księgowych beneficjenta (tj. ujęte w rejestrze lub innym wykazie dóbr trwałych lub traktowane jako nakłady inwestycyjne zgodnie ze stosownymi przepisami podatkowymi i księgowymi) pod warunkiem, że dane aktywa zostały nabyte zgodnie z Artykułem II.9 i że zostały odpisane zgodnie z międzynarodowymi zasadami rachunkowości oraz przyjętymi zasadami rachunkowości beneficjenta.

Koszty **najmu lub dzierżawy sprzętu lub infrastruktury** również są kwalifikowalne, pod warunkiem, że koszty te nie przekraczają kosztu amortyzacji podobnego sprzętu lub aktywów, zgodnie z powyższymi wyliczeniami, i nie zawierają żadnych opłat finansowych;

Uwzględnia się jedynie tę część kosztów amortyzacji, najmu lub dzierżawy sprzętu, która odpowiada okresowi wskazanemu w Artykule I.2.2 oraz faktycznemu stopniowi jego wykorzystania na cele projektu.

Kwalifikowalne koszty amortyzacji nie mogą przekroczyć poniższych limitów:

- Koszty sprzętu: 50% całkowitego kosztu nabycia;
- Koszty infrastrukturalne: 25% całkowitego kosztu nabycia;

W przypadku **Projektów służących budowaniu potencjału LIFE lub Projektów pomocy technicznej LIFE**, koszty amortyzacji i koszty najmu lub dzierżawy infrastruktury nie są kwalifikowalne.

W drodze wyjątku, w przypadku **prototypów**, 100% kosztów nabycia komponentów podlega współfinansowaniu.

Prototyp to sprzęt lub infrastruktura specjalnie stworzona na potrzeby wdrażania projektu, która nigdy nie była sprzedawana komercyjnie i/lub nie jest dostępna jako produkt produkowany seryjnie. Prototyp musi odgrywać kluczową rolę w realizacji zadań projektu.

Prototyp nie może być wykorzystywany na cele komercyjne w trakcie okresu wskazanego w Artykule I.2.2. Jeżeli prototyp lub jego komponenty zostanie użyty dla celów komercyjnych (tj. sprzedany, wynajęty, wdzierżawiony lub użyty do wytwarzania towarów lub usług) podczas trwania projektu, należy to zadeklarować. Koszty stworzenia prototypu zostaną wtedy zamortyzowane zgodnie z zasadami stosowanymi do nabycia nowego lub używanego sprzętu i infrastruktury.

W przypadku **Projektów LIFE Przyroda i różnorodność biologiczna** koszty nabycia dóbr trwałych przez **organy publiczne lub organizacje non-profit** (również zwane organizacjami pozarządowymi/niekomercyjnymi), ze swej istoty powiązanych z realizacją projektu i wykorzystanych w znacznym stopniu podczas jego trwania, stanowią w pełni koszty kwalifikowalne. Kwalifikowalność uzależniona jest od zobowiązania się beneficjenta koordynującego oraz współbeneficjentów do dalszego przypisywania tych dóbr trwałych działaniom na rzecz ochrony środowiska realizowanym w planie wykraczającym poza zakończenie projektu współfinansowanego w ramach projektów LIFE Przyroda i różnorodność biologiczna.

Koszty poniesione na nabycie dóbr trwałych, w tym tablic informacyjnych, mogą być kwalifikowalne wyłącznie wtedy, gdy są opatrzone logotypem LIFE (i logotypem Natura 2000 w stosownym przypadku);

- (d) koszty **materiałów zużywalnych i zaopatrzenia**, z zastrzeżeniem ogólnych biurowych materiałów zużywalnych i zaopatrzenia, chyba że są one nabywane zgodnie z Artykułem II.9 i przypisane bezpośrednio do projektu;
- (e) **inne koszty** wynikające bezpośrednio z wymogów niniejszej Umowy (rozpowszechnianie informacji, szczegółowa ocena projektu, audyty, tłumaczenia, powielanie), w tym koszty wymaganych gwarancji finansowych, pod warunkiem, że usługi te zostały nabyte zgodnie z Artykułem II.9. Koszty poniesione na produkcję materiałów informacyjnych, w tym stron internetowych, mogą być kwalifikowalne wyłącznie wtedy, gdy opatrzone są logotypem LIFE (i logotypem Natura 2000 w stosownym przypadku);



- (f) koszty związane z **podwykonawstwem** (zwane również zewnętrznymi kosztami pomocowymi) w rozumieniu Artykułu II.10 dotyczące usług lub robót, pod warunkiem spełnienia warunków określonych w tym Artykule;
- (g) nie dotyczy;
- (h) cło, podatki i opłaty uiszczane przez beneficjenta, w szczególności podatek od wartości dodanej (VAT), pod warunkiem, że uwzględnione są w bezpośrednich kosztach kwalifikowalnych, i o ile Umowa nie stanowi inaczej, stanowią również pozostałe koszty. Niepodlegający odliczeniu podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, z zastrzeżeniem działań stanowiących suwerenne uprawnienia realizowane przez państwa członkowskie. Dla działań nie będących suwerennymi uprawnieniami, organy publiczne muszą przedstawić certyfikat wydany przez właściwy organ krajowy. Ponadto celem uznania płatności VAT za kwalifikowalne, beneficjenci muszą przedstawić dokumenty wydane przez właściwe władze lub zawarte w aktach prawnych, potwierdzające obowiązek zapłaty i brak możliwości odzyskania VAT za aktywa i usługi wymagane dla celów projektu. Zamiast takich dokumentów prawnych Instytucja Kontraktująca może przyjąć, jako dowód kwalifikowalności VAT, wyraźną deklarację w świadectwie kontroli sprawozdania finansowego (Załącznik VII);
- (i) Koszty poniesione na potrzeby **nabycia gruntu, długoterminowej dzierżawy lub jednorazowego wynagrodzenia za prawo użytkowania gruntu** w odniesieniu do działki, która jest związana z realizacją projektu i w nim uwzględniona, są kwalifikowalne w całości, pod warunkiem, że:
  - (aa) w trakcie oraz po zakończeniu projektu nabycie przyczyni się do poprawy, zachowania i odtworzenia integralności sieci Natura 2000, między innymi dzięki poprawie łączności przez tworzenie korytarzy, przejść lub innych elementów zielonej infrastruktury;
  - (bb) nabyty grunt lub prawa użytkowania gruntu są w posiadaniu osoby prawnej lub fizycznej, która nie jest beneficjentem projektu ani personelem, oraz w przypadku której można wykluczyć konflikt interesów;
  - (cc) nabycie gruntów jest jedynym lub najbardziej efektywnym pod względem kosztów sposobem osiągnięcia pożądanego rezultatu w zakresie ochrony przyrody, a cena nabycia została określona w oparciu o warunki rynkowe;
  - (dd) nabywany grunt jest długookresowo przeznaczony na wykorzystanie w sposób zgodny z celami określonymi w Artykułach 11, 14 lub 15 Rozporządzenia w sprawie LIFE; oraz
  - (ee) dane państwo członkowskie, w drodze przeniesienia lub w inny sposób, zapewnia długookresowe przeznaczenie takich gruntów na cele związane z ochroną przyrody.
  - (ff) sprzedawca gruntu/praw nie jest organem publicznym, z zastrzeżeniem krótkoterminowego wynajmu przez władze lokalne;
  - (gg) w przypadku nabycia gruntu zgodnie z niniejszym projektem, beneficjent koordynujący zapewni, że wpis w ewidencji gruntów będzie zawierać gwarancję, iż gruntowi definitywnie przypisano cel ochrony przyrody. Jeżeli w danym państwie członkowskim

nie istnieje ewidencja gruntów lub też nie stanowi wystarczającej gwarancji prawnej, beneficjent koordynujący zawrze taką klauzulę o statecznym przypisaniu gruntowi celu ochrony przyrody w umowie sprzedaży. W krajach, w których niezgodne z prawem byłoby zawarcie takiej gwarancji zarówno w ewidencji gruntów, jak i w umowie sprzedaży, Agencja/Komisja może zaakceptować równorzędną gwarancję w tym zakresie, pod warunkiem, że oferuje ona taki sam poziom długoterminowej ochrony oraz spełnia wymagania określone w artykule 20 ust. 3 rozporządzenia nr 1293/2013;

- (hh) ponadto w przypadku gruntu nabytego przez organizacje prywatne, wpis w ewidencji gruntów (lub umowa sprzedaży, jeżeli jest akceptowana w zamian powyższego zgodnie z ww. ustępem) obejmuje gwarancję, że grunt zostanie przeniesiony na osobę prawną, której głównym obszarem działania jest ochrona przyrody, w przypadku rozwiązania organizacji prywatnej lub jej niezdolności do zarządzania gruntem według wymagań ochrony przyrody. W krajach, w których niezgodne z prawem byłoby zawarcie takiej gwarancji w ewidencji gruntów lub w umowie sprzedaży, Agencja/Komisja może zaakceptować równorzędną gwarancję w tym zakresie, pod warunkiem, że oferuje ona taki sam poziom długoterminowej ochrony oraz spełnia wymagania określone w artykule 20 ust. 3 rozporządzenia nr 1293/2013;
- (ii) w przypadku nabycia praw należy dokonać stosownych zmian we wpisie w ewidencji gruntów;
- (jj) w przypadku, gdy nabyty grunt w dalszym terminie ma być zamieniony na inną działkę, na której realizowany będzie projekt/projekty, zamiana jest realizowana najpóźniej przed zakończeniem projektu, a zapisy niniejszego Artykułu stosują się do gruntów otrzymanych wskutek zamiany. Grunt nabyty na cele wymiany zwolniony jest, na etapie sprawozdawczości śródkresowej, z gwarancji, iż grunt ten zostanie definitywnie przypisany na cel ochrony przyrody.

Czas trwania *najmu gruntu* ogranicza się do czasu trwania projektu (najem krótkoterminowy), w którym to przypadku uznawany jest za podwykonawstwo, lub ma trwać przynajmniej 20 lat (najem długoterminowy) i spełniać potrzeby ochrony siedlisk i gatunków. W przypadku długoterminowego najmu gruntu umowa najmu obejmie wszelkie postanowienia i zobowiązania, które umożliwią osiągnięcie jej celów w odniesieniu do ochrony siedlisk i gatunków.

W bazie danych gruntów LIFE (Land Purchase Database, LPD) przechowywane są elektroniczne dane działek finansowanych z programu LIFE. Beneficjent koordynujący ponosi odpowiedzialność za rejestrację i weryfikację danych o nabytych gruntach (zarówno opisowych jak i przestrzennych) w LPD na etapie składania sprawozdania końcowego. Format danych zostanie dostosowany do standardów GIS używanych w LPD. Beneficjent koordynujący zapewni dostęp do LPD na sześć miesięcy przed datą zakończenia projektu zgodnie z Artykułem I.2.2.

Koszty poniesione na wypłatę odszkodowań za stracone zyski są kwalifikowalne pod warunkiem, że koszt ten był niezbędny do osiągnięcia celów projektów LIFE: Przyroda i różnorodność biologiczna, Łagodzenie skutków zmian klimatu lub Adaptacja do zmian klimatu, oraz że wypłacenie odszkodowania:

- odbyło się w cenach rynkowych;
- zostało sformalizowane w postaci dokumentu prawnego; oraz

- odszkodowanie nie zostało wypłacone organowi publicznemu, z zastrzeżeniem tymczasowego odszkodowania wypłaconego władzom lokalnym.

### **II.19.3 Pośrednie koszty kwalifikowalne**

„Pośrednie koszty” projektu (zwane również „kosztami stałymi”) to koszty, które nie są bezpośrednio związane z wdrażaniem projektu i tym samym nie mogą być bezpośrednio do niego przypisane. W skład takich kosztów nie mogą wchodzić żadne koszty wskazane lub zadeklarowane jako bezpośrednie koszty kwalifikowalne.

Aby koszty pośrednie były uznane za kwalifikowalne, muszą one stanowić stosowną część całościowych kosztów stałych beneficjenta oraz spełniać wymagania kwalifikowalności określone w Artykule II.19.1.

Pośrednie koszty kwalifikowalne deklaruje się w stawce ryczałtowej jak określono w Załączniku III zgodnie z Artykułem I.3 lit. (a) (iv) i nie mogą one przekraczać 7% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, z wyłączeniem kosztów nabycia gruntu / długoterminowego najmu / jednorazowego wynagrodzenia z tytułu prawa użytkowania gruntu.

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

Oprócz wszelkich pozostałych kosztów, które nie spełniają warunków określonych w Artykule II.19.1-3, za niekwalifikowalne uznaje się w szczególności następujące koszty:

- (a) zwrot z kapitału;
- (b) zadłużenie oraz opłaty za obsługę zadłużenia;
- (c) rezerwy na straty, zadłużenia lub inne zobowiązania;
- (d) należne odsetki;
- (e) wątpliwe długi;
- (f) straty z tytułu kursu wymiany walut;
- (g) koszty przelewów od Agencji/Komisji pobierane przez bank beneficjenta;
- (h) koszty zadeklarowane przez beneficjenta w ramach innego projektu dofinansowanego z budżetu Unii (w tym dotacje przyznawane przez państwo członkowskie i finansowane z budżetu Unii oraz dotacje przyznawane przez organy inne niż Agencja/Komisja lub Komisja na potrzeby realizacji budżetu Unii); w szczególności, koszty pośrednie nie są kwalifikowalne w ramach dotacji dla projektu przyznanej beneficjentowi, który już posiada dotację operacyjną finansowaną z budżetu Unii w trakcie danego okresu;
- (i) wkłady niepieniężne od osób trzecich, w tym wolontariat;

- (j) nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
- (k) wszelkie koszty związane z działaniami, które można uznać za kompensacyjne lub łagodzące szkody<sup>1</sup> wyrządzone środowisku naturalnemu lub bioróżnorodności wskutek dozwolonych planów lub projektów;
- (l) o ile opis projektu w Załączniku II wyraźnie tego nie przewiduje, wszelkie koszty związane z planami zarządzania, planami działań i podobnymi planami<sup>2</sup>, sporządzanymi lub modyfikowanymi w kontekście projektu LIFE, jeżeli dany plan nie zostanie przyjęty i wdrożony przed datą zakończenia projektu. Obejmuje to zakończenie, przed datą zakończenia projektu, wszystkich kroków prawnych/proceduralnych w danym państwie członkowskim, które przewiduje takie procedury;
- (m) koszty głównej infrastruktury lub podstawowych badań naukowych, o ile nie zostały wyraźnie uwzględnione w opisie projektu w Załączniku II;

## **ARTYKUŁ II.20 – MOŻLIWOŚĆ IDENTYFIKACJI I WERYFIKACJI ZADEKLAROWANYCH KWOT**

### **II.20.1 Zwrot kosztów rzeczywistych**

W przypadkach, w których zgodnie z Artykułem I.3 lit. (a) ust. (i), dotacja przyjmuje formę zwrotu kosztów rzeczywistych, beneficjent musi zadeklarować jako kwalifikowalne wyłącznie koszty faktycznie poniesione w projekcie.

Jeżeli w kontekście kontroli i audytów opisanych w Artykule II.27 beneficjent zostanie do tego wezwany, musi przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające zadeklarowane koszty, takie, jak np. umowy, faktury, księgi rachunkowe. Ponadto przyjęte zasady rachunkowości i wewnętrzne procedury kontroli beneficjenta muszą umożliwiać bezpośrednie uzgodnienie zadeklarowanych kwot z kwotami ujętymi w sprawozdaniach księgowych, a także kwotami wykazanymi w dokumentach potwierdzających.

### **II.20.2 Zwrot przewidywanych kosztów jednostkowych lub przewidywanego wkładu jednostkowego**

Nie dotyczy

### **II.20.3 Zwrot przewidywanych kosztów płatności ryczałtowych oraz przewidywanego wkładu ryczałtowego**

Nie dotyczy

---

<sup>1</sup> O ile szkody takie nie byłyby wynikiem realizacji celów samego projektu LIFE.

<sup>2</sup> Obowiązkowe „Plany po zakończeniu LIFE” nie mieszczą się w tej kategorii.

#### **II.20.4 Zwrot kosztów w stawce ryczałtowej**

Nie dotyczy.

#### **II.20.5 Zwrot kosztów zadeklarowanych na podstawie przyjętych zasad rachunkowości beneficjenta**

Nie dotyczy

### **ARTYKUŁ II.21 – KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW JEDNOSTEK POWIĄZANYCH Z BENEFICJENTAMI**

Jeżeli Warunki Szczególne zawierają postanowienie dotyczące jednostek powiązanych z beneficjentami, koszty poniesione przez takie jednostki są kwalifikowalne, pod warunkiem, że spełniają te same warunki z Artykułów II.19 i II.20, jakie mają zastosowanie do beneficjenta, oraz że beneficjent, z którym jednostka jest powiązana, gwarantuje, że warunki mające do niego zastosowanie zgodnie z Artykułami II.3, II.4, II.5, II.7, II.9, II.10 i II.27 mają również zastosowanie do takiej jednostki.

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

Bez uszczerbku dla postanowień Artykułu II.10 oraz pod warunkiem, że projekt wdrażany jest zgodnie z przepisami Załącznika II, beneficjenci mają prawo skorygować szacunkowy budżet określony w Załączniku III poprzez przesunięcia wzajemne, do wysokości 20% ogólnych kosztów kwalifikowalnych, pomiędzy różnymi kategoriami budżetowymi, a takie korekty nie będą stanowić zmiany Umowy w rozumieniu Artykułu II.12.

Na zasadzie odstępstwa od przepisów pierwszego ustępu, jeżeli beneficjenci pragną zmienić wartość wkładu, do jakiego każdy z nich jest uprawniony, o którym mowa w punkcie (b) Artykułu II.17.1 i punkcie (c) Artykułu II.26.3, beneficjent koordynujący złoży wniosek o zmianę zgodnie z Artykułem II.12.

### **ARTYKUŁ II.23 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ TECHNICZNA I FINANSOWA – WNIOSKI O PŁATNOŚĆ I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE**

- (a) W przypadku, gdy okres pomiędzy kolejnymi sprawozdaniami przekracza 18 miesięcy, beneficjent koordynujący musi złożyć sprawozdanie z postępów w ramach obowiązku sprawozdawczości, o którym mowa w Artykule II.23.1.
- (b) Wszystkie sprawozdania muszą zawierać niezbędne informacje, które umożliwią Agencji/Komisji ocenę stanu wdrożenia projektu, planu pracy, statusu finansowego projektu, oraz tego, czy cele projektu zostały osiągnięte lub czy są jeszcze możliwe do osiągnięcia.
- (c) Forma i treść sprawozdań muszą spełniać warunki Wytycznych wydanych przez Agencję/Komisję i dostępnych na stronie <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>.

- (d) Wszystkie sprawozdania muszą być składane jednocześnie w formie papierowej i elektronicznej do Agencji/Komisji oraz do zewnętrznego zespołu monitorującego wskazanego przez Agencję/Komisję.
- (e) Narzędzia elektroniczne, obejmujące dane przestrzenne, tworzone w ramach projektu LIFE, muszą spełniać wymagania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1253/2013 z dnia 21 października 2013 zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 1089/2010 w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE w zakresie interoperacyjności zbiorów i usług danych przestrzennych (INSPIRE).
- (f) Agencja/Komisja oraz zewnętrzny zespół monitorujący wskazany przez Komisję otrzymają jeden pełny egzemplarz sprawozdań technicznych, wraz z załącznikami, oraz jeden pełny egzemplarz sprawozdania finansowego. Beneficjent koordynujący złoży egzemplarz sprawozdania końcowego do władz państwa członkowskiego. Władze państwa członkowskiego mogą również poprosić o egzemplarz sprawozdania z postępów towarzyszącego dalszym płatnościom zaliczkowym.

### **II.23.1 Wnioski o kolejne płatności zaliczkowe i dokumenty potwierdzające**

W przypadku, gdy zgodnie z Artykułem I.4.1, płatności zaliczkowe mają zostać wypłacane w kilku ratach, oraz zgodnie z Artykułem I.4.1 dalsze płatności zaliczkowe są przewidziane pod warunkiem wykorzystania całości lub części wcześniejszych rat, beneficjent koordynujący może złożyć wniosek o dalszą płatność zaliczkową, po wykorzystaniu procentu wcześniejszej raty określonego w Artykule I.4.1.

Wnioskowi muszą towarzyszyć następujące dokumenty:

- (a) sprawozdanie z postępów w zakresie wdrażania projektu („sprawozdanie techniczne z postępów”), sporządzone zgodnie z Załącznikiem V;
- (b) oświadczenie dotyczące kwoty wcześniejszej płatności zaliczkowej wykorzystanej na pokrycie kosztów projektu („oświadczenie o wykorzystaniu wcześniejszej płatności zaliczkowej”), sporządzone zgodnie z Załącznikiem VI;
- (c) w przypadku, gdy jest to wymagane zgodnie z Artykułem I.4.1, gwarancja finansowa.

### **II.23.2 Wnioski o płatność salda i dokumenty potwierdzające**

Beneficjent koordynujący musi złożyć podpisany wniosek o płatność salda w terminie 90 dni od daty zakończenia projektu wskazanej w Artykule I.2.2.

Wnioskowi muszą towarzyszyć następujące dokumenty:

- (a) sprawozdanie końcowe z realizacji projektu („końcowe sprawozdanie techniczne”) sporządzone zgodnie z Załącznikiem V; końcowe sprawozdanie techniczne musi zawierać informacje niezbędne do uzasadnienia zadeklarowanych kosztów kwalifikowalnych, a także informacje o podwykonawstwie, o którym mowa w Artykule II.10.2 ust. (d);

- (b) końcowe sprawozdanie finansowe („końcowe sprawozdanie finansowe”), które musi zawierać skonsolidowane sprawozdanie, a także rozbieżności na kwoty wnioskowane przez poszczególnych beneficjentów i ich jednostki powiązane; sprawozdania należy sporządzać według struktury szacowanego budżetu określonego w Załączniku III oraz w Załączniku VI, a także muszą one zawierać kwoty dla każdej formy dotacji, określone w Artykule I.3 dla całego okresu projektu, zgodnie z zapisem Artykułu I.2.2;
- (c) nie dotyczy;
- (d) dla każdego projektu, w przypadku którego łączny wkład w formie zwrotu kosztów rzeczywistych zgodnie z Artykułem I.3 lit. (a) ust. (i) wynosi przynajmniej 300 000 EUR, świadectwo sprawozdań finansowych i stanowiących jego podstawę rachunków („świadectwo kontroli sprawozdań finansowych”);

Takie świadectwo musi być sporządzone przez upoważnionego audytora, lub w przypadku organów publicznych, przez właściwego i niezależnego urzędnika publicznego, i jest sporządzane zgodnie z załącznikiem VII. Potwierdza ono, że koszty, które zostały zadeklarowane w końcowym sprawozdaniu finansowym przez każdego beneficjenta lub jego jednostki powiązane w odniesieniu do kategorii kosztów podlegających zwrotowi zgodnie z Artykułem I.3 lit. (a) ust. (i) są rzeczywiste, należycie zaksięgowane i kwalifikowalne zgodnie z umową. Dodatkowo, na potrzeby płatności salda, stwierdza, że wszystkie przychody, o których mowa w Artykule II.25.3.2, zostały zadeklarowane.

Beneficjent koordynujący poświadcza, że informacje zawarte we wniosku o płatność salda są pełne, wiarygodne i prawdziwe. Poświadcza również, że poniesione koszty można uznać za koszty kwalifikowalne zgodnie z niniejszą Umową, a wniosek o płatność jest poparty stosownymi dokumentami potwierdzającymi, które można przedstawić w kontekście kontroli i audytów opisanych w Artykule II.27. Dodatkowo, na potrzeby płatności salda, stwierdza, że wszystkie potwierdzenia, o których mowa w Artykule II.25.3.2, zostały zadeklarowane.

### **II.23.3 Brak przedłożenia dokumentów**

Jeżeli beneficjent koordynujący nie złoży wniosku o płatność okresową lub płatność salda wraz z dokumentami, o których mowa powyżej, w terminie 90 dni od daty zakończenia stosownego okresu sprawozdawczego, oraz jeżeli beneficjent koordynujący nie złoży takiego wniosku w terminie 60 dni od daty pisemnego przypomnienia wysłanego przez Agencję/Komisję, Agencja/Komisja zastrzega prawo do wypowiedzenia Umowy zgodnie z Artykułem II.16.3.1 ust. (c), ze skutkiem opisanym w trzecim i czwartym ustępie Artykułu II.16.4.

### **II.23.4 Waluta wniosków o płatność, sprawozdań finansowych oraz przeliczenie na euro**

Wnioski o płatność oraz sprawozdania finansowe należy sporządzać w euro.

Beneficjenci prowadzący księgowość ogólną w walucie innej niż euro, będą przeliczać poniesione koszty na euro zgodnie z miesięcznym kursem księgowania określonym przez Komisję i opublikowanym na stronie

[\(\[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\\_grants/info\\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\\_en.cfm\]\(http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/inforeuro\_en.cfm\)\)](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm) na dzień, w którym poniesiono dany koszt, lub zgodnie z miesięcznym kursem księgowania określonym przez Komisję i opublikowanym na stronie pierwszego dnia roboczego miesiąca następującego po okresie objętym danym sprawozdaniem finansowym.

Beneficjenci prowadzący księgowość ogólną w euro będą przeliczać koszty ponoszone w innej walucie na euro zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.

## **ARTYKUŁ II.24 – PŁATNOŚCI I METODY DOKONYWANIA PŁATNOŚCI**

### **II.24.1 Zaliczki**

Zaliczki mają na celu zapewnienie beneficjentom płynności.

Bez uszczerbku dla Artykułu II.24.6, jeżeli Artykuł I.4.1 przewiduje płatność zaliczkową z dniem wejścia w życie niniejszej Umowy, pod warunkiem złożenia podpisanego wniosku o płatność w terminie 30 dni od tej daty, lub, zależnie od wymagań Artykułu I.4.1, po otrzymaniu gwarancji finansowej.

W przypadku, gdy wypłata płatności zaliczkowej uzależniona jest od otrzymania gwarancji finansowej, gwarancja finansowa musi spełniać następujące warunki:

- (a) musi być wystawiona przez bank lub zatwierdzoną instytucję finansową, lub na wniosek beneficjenta koordynującego i za zgodą Agencji/Komisji – przez osobę trzecią;
- (b) gwarant będzie występował jako gwarant na pierwsze wezwanie i nie będzie wymagał od Agencji/Komisji posiadania prawa regresu wobec głównego wierzyciela (tj. danego beneficjenta); oraz
- (c) gwarancja stanowi, że pozostaje w mocy do czasu rozliczenia płatności zaliczkowej przy wypłacie salda przez Agencję/Komisję, a w przypadku płatności salda w formie noty debetowej, przez trzy miesiące po przekazaniu noty debetowej beneficjentowi. Agencja/Komisja zwalnia gwarancję w kolejnym miesiącu.

### **II.24.2 Kolejne płatności zaliczkowe**

Bez uszczerbku dla Artykułów II.24.5 i II.24.6, pod warunkiem złożenia podpisanego wniosku o płatność, a także, jeżeli świadectwo kontroli sprawozdań finansowych oraz stanowiące jego podstawę rachunki są wymagane zgodnie z wymogiem Artykułu II.23.2 ust. (d), numeru rejestracyjnego, organizacji, pełnej nazwy i adresu biegłego rewidenta lub kompetentnego i niezależnego urzędnika publicznego, który ma stwierdzić, że certyfikat płatności salda, po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w Artykule II.23.1, Agencja/Komisja wypłaci beneficjentowi koordynującego nową płatność zaliczkową w terminie 60 dni.



Akceptacja wniosku o wypłatę dalszej płatności zaliczkowej i towarzyszących dokumentów nie oznacza uznania zgodności, autentyczności, kompletności czy poprawności oświadczeń i informacji, które zawierają.

### **II.24.3 Płatności okresowe**

Nie dotyczy

### **II.24.4 Płatność salda**

Płatność salda, która nie podlega powtórzeniu, ma na celu zwrot lub pokrycie, po zakończeniu okresu określonego w Artykule I.2.2, pozostałej części kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów w trakcie wdrożenia projektu. Jeżeli łączna kwota wcześniejszych płatności jest wyższa niż końcowa kwota dotacji ustalona zgodnie z Artykułem I.2.2, płatność salda może przyjąć formę zwrotu, zgodnie z Artykułem II.26.

Bez uszczerbku dla Artykułów II.24.5 i II.24.6, po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w Artykule II.23.2, Agencja/Komisja wypłaci kwotę należną jako saldo w terminie wskazanym w Artykule I.4.2.

Kwotę taką ustala się po zatwierdzeniu wniosku o płatność salda oraz towarzyszących mu dokumentów zgodnie z ustępem czwartym. Zatwierdzenie wniosku o płatność salda i towarzyszących mu dokumentów nie stanowi uznania zgodności lub autentyczności, kompletności i poprawności deklaracji oraz informacji, które zawiera.

Kwota należna jako saldo musi być ustalona poprzez odjęcie od końcowej kwoty dotacji ustalonej zgodnie z Artykułem II.25 łącznej kwoty płatności zaliczkowych i okresowych już wypłaconych.

### **II.24.5 Zawieszenie terminu płatności**

Agencja/Komisja może zawiesić termin płatności określony w Artykułach I.4.2 i II.24.2 w dowolnym czasie poprzez oficjalne zawiadomienie beneficjenta koordynującego, że wniosek o płatność nie może zostać zrealizowany, ponieważ nie spełnia warunków Umowy, lub gdyż stosowne dokumenty potwierdzające nie zostały sporządzone, lub też gdy istnieją wątpliwości dotyczące kwalifikowalności kosztów zadeklarowanych w sprawozdaniu finansowym.

Beneficjent koordynujący zostanie zawiadomiony niezwłocznie o takim zawieszeniu, wraz z podaniem uzasadnienia.

Zawieszenie obowiązuje od dnia wysłania powiadomienia przez Agencję/Komisję. Bieg terminu płatności zostaje wznowiony w dniu wpłynięcia żądanych informacji lub poprawionych dokumentów bądź wykonania dodatkowych niezbędnych weryfikacji, w tym kontroli przeprowadzanych na miejscu. Jeżeli okres zawieszenia przekracza dwa miesiące,

koordynator może zwrócić się do Agencji/Komisji o wydanie decyzji o konieczności kontynuowania zawieszenia.

Jeżeli termin płatności został zawieszony po odrzuceniu jednego ze sprawozdań technicznych lub sprawozdań finansowych, o których mowa w Artykule II.23, a nowe sprawozdanie również zostanie odrzucone, Agencja/Komisja zastrzega prawo do wypowiedzenia Umowy zgodnie z Artykułem II.16.3.1 ust. c, ze skutkiem opisanym w Artykule II.16.4.

#### **II.24.6 Zawieszenie płatności**

Agencja/Komisja może, w dowolnym czasie podczas realizacji Umowy, zawiesić płatności zaliczkowe, okresowe lub płatność salda dla wszystkich beneficjentów lub zawiesić płatności zaliczkowe lub okresowe dla jednego lub kilku beneficjentów:

- (a) jeżeli Agencja/Komisja ma dowody, że beneficjent dopuścił się poważnych błędów, nieprawidłowości lub nadużyć finansowych w trakcie procedury udzielania zamówień publicznych lub w trakcie realizacji dotacji, lub jeżeli beneficjent nie wypełnia swoich obowiązków wynikających z umowy;
- (b) jeżeli Agencja/Komisja ma dowody, że beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków w związku z innymi dotacjami finansowanymi przez Unię lub przez Europejską Wspólnotę Energii Atomowej, które były przyznane beneficjentowi na podobnych warunkach, pod warunkiem, że takie błędy, nieprawidłowości, nadużycia finansowe lub naruszenia obowiązków miały istotny wpływ na przedmiotową dotację; lub
- (c) jeżeli Agencja/Komisja podejrzewa, że beneficjent dopuścił się poważnych błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków w procedurze przyznania dotacji lub realizacji umowy i musi sprawdzić, czy taka sytuacja faktycznie miała miejsce.

Przed zawieszeniem płatności Agencja/Komisja musi oficjalnie zawiadomić beneficjenta koordynującego o zamiarze zawieszenia płatności, wskazując jego przyczyny, a w przypadkach, o których mowa w punktach (a)-(b) pierwszego ustępu, niezbędne warunki wznowienia płatności. Beneficjent koordynujący zostanie wezwany do przedłożenia uwag w imieniu wszystkich beneficjentów w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania przedmiotowego zawiadomienia.

Jeżeli po rozpatrzeniu uwag przedłożonych przez beneficjenta koordynującego, Agencja/Komisja zdecyduje o przerwaniu procedury zawieszenia płatności, zawiadomi beneficjenta koordynującego o tym fakcie drogą oficjalną.

Jeżeli uwagi nie zostaną przedłożone, lub mimo uwag przedłożonych przez beneficjenta koordynującego Agencja/Komisja zdecyduje o dalszej realizacji procedury zawieszenia płatności, może ona zawiesić wdrożenie zawiadamiając oficjalnie beneficjenta o tym fakcie, wskazując przyczyny zawieszenia, a w przypadkach, o których mowa w punktach (a)-(b) ustępu pierwszego, niezbędne warunki wznowienia płatności, lub w przypadku, o którym mowa w punkcie (c) ustępu pierwszego, datę zakończenia niezbędnej weryfikacji.

Beneficjent koordynujący niezwłocznie poinformuje pozostałych beneficjentów. Zawieszenie płatności jest skuteczne w dacie wysłania zawiadomienia przez Agencję/Komisję.

W celu wznowienia płatności beneficjenci dokładają starań, by jak najszybciej spełnić postawione im warunki, i informują Agencję/Komisję o postępach poczynionych w tym zakresie.

Agencja/Komisja, niezwłocznie po tym, gdy uzna, że warunki wznowienia płatności zostały spełnione lub po przeprowadzeniu niezbędnej weryfikacji, w tym kontroli na miejscu, oficjalnie zawiadomi o tym fakcie beneficjenta koordynującego.

Podczas okresu zawieszenia płatności oraz bez uszczerbku dla prawa do zawieszenia wdrażania projektu zgodnie z Artykułem II.15.1 lub dla prawa do wypowiedzenia Umowy lub uczestnictwa beneficjenta zgodnie z Artykułem II.16.1 i Artykułem II.16.2, beneficjent koordynujący nie ma prawa składać żadnych wniosków o płatność ani dokumentów potwierdzających, o których mowa w Artykule II.23, lub, w przypadku, gdy zawieszenie dotyczy płatności zaliczkowych lub okresowych tylko dla jednego lub kilku beneficjentów, wszelkich wniosków o płatność i dokumentów potwierdzających związanych z takim beneficjentem lub beneficjentami projektu.

Stosowne wnioski o płatność i dokumenty potwierdzające mogą być złożone niezwłocznie po wznowieniu płatności lub też mogą być uwzględnione w pierwszym wniosku o płatność po wznowieniu płatności zgodnie z harmonogramem określonym w Artykule I.4.1.

#### **II.24.7 Zawiadomienie o należnych kwotach**

Agencja/Komisja musi oficjalnie zawiadomić o należnych kwotach, wskazując, czy jest to kolejna płatność zaliczkowa, płatność okresowa czy płatność salda. W przypadku płatności salda, musi również wskazać końcową kwotę dotacji ustaloną zgodnie z Artykułem II.25.

#### **II.24.8 Odsetki za opóźnienie w płatnościach**

W chwili upłynięcia terminów płatności określonych w Artykułach I.4.2, II.24.1 i II.24.2 bez uszczerbku dla Artykułów II.24.5 i II.24.6, beneficjenci mają prawo do odsetek z tytułu opóźnienia w płatnościach w stawce stosowanej przez Europejski Bank Centralny na potrzeby jego głównych operacji refinansowania w euro („stopa referencyjna”), powiększonej o trzy i pół punktu. Stopa referencyjna stanowić będzie stopę obowiązującą pierwszego dnia miesiąca, w którym upływa termin płatności, opublikowaną w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* serii C.

Pierwszy ustęp nie ma zastosowania, jeżeli beneficjentami są państwa członkowskie Unii, w tym władze regionalne i lokalne oraz inne organy publiczne działające w imieniu i na rzecz państwa członkowskiego na potrzeby niniejszej Umowy.

Zawieszenie terminu płatności zgodnie z Artykułem II.24.5 lub płatności przez Agencję/Komisję zgodnie z Artykułem II.24.6 nie może stanowić opóźnionej płatności.

Odsetki od opóźnionej płatności obejmują okres od dnia następującego po terminie płatności do dnia faktycznej płatności włącznie, zgodnie z Artykułem II.24.10. Należne odsetki nie będą uwzględniane dla celów ustalenia ostatecznej kwoty dotacji w rozumieniu Artykułu II.25.3.

Na zasadzie odstępstwa od przepisów pierwszego ustępu, jeżeli wyliczone odsetki są niższe niż lub równe kwocie 200 EUR, wypłaca się je beneficjentowi koordynującemu wyłącznie na wniosek złożony w terminie dwóch miesięcy od daty otrzymania opóźnionej płatności.

#### **II.24.9 Waluta płatności**

Płatności realizowane przez Agencję/Komisję muszą być realizowane w euro.

#### **II.24.10 Data płatności**

Płatności realizowane przez Agencję/Komisję są uznawane za skuteczne w dacie obciążenia konta Agencji/Komisji.

#### **II.24.11 Koszty przelewów**

Koszty przelania płatności ponoszone są w następujący sposób:

- (a) koszty przelewu pobierane przez bank Komisji pokrywa Komisja;
- (b) koszty przelewu pobierane przez bank beneficjenta pokrywa beneficjent;
- (c) wszelkie koszty ponownych przelewów spowodowane przez jedną ze stron pokrywa strona, która spowodowała ponowny przelew.

#### **II.24.12 Płatności na rzecz beneficjenta koordynującego**

Płatności na rzecz beneficjenta koordynującego zwalniają Agencję/Komisję z obowiązku płatniczego.

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

#### **II.25.1 Wyliczenie ostatecznej kwoty**

Bez uszczerbku dla Artykułów II.25.2, II.25.3 i II.25.4, ostateczna kwota dotacji ustalana jest w następujący sposób:

- (a) jeżeli, zgodnie z Artykułem I.3 ust. (a), dotacja przyjmuje formę zwrotu kosztów kwalifikowalnych, jest to kwota uzyskana przez zastosowanie stopy zwrotu określonej w tym Artykule w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych projektu zatwierdzonych przez Agencję/Komisję oraz odpowiednie kategorie kosztów, beneficjentów i jednostek powiązanych;

(b) nie dotyczy;

(c) nie dotyczy;

(d) nie dotyczy

## **II.25.2 Kwota maksymalna**

Całkowita kwota wypłacona beneficjentom przez Agencję/Komisję nie może w żadnym przypadku przekroczyć maksymalnej kwoty ani stopy zwrotu wskazanej w Artykule I.3.

Jeżeli kwota ustalona zgodnie z Artykułem II.25.1 przekracza kwotę maksymalną, kwota ostateczna dotacji ograniczona zostanie do kwoty określonej w Artykule I.3.

## **II.25.3 Zasada niedochodowości i uwzględnienie przychodów**

**II.25.3.1** Dotacja nie może przynosić zysku beneficjentom, chyba że Warunki Szczególne stanowią inaczej. „Zysk” to nadwyżka przychodów nad kosztami kwalifikowalnymi projektu.

**II.25.3.2** Uwzględniane przychody to skonsolidowane przychody, które zostały stwierdzone, wytworzone lub potwierdzone w dniu, w którym koordynator wystawił wniosek o płatność salda, i które zaliczają się do jednej z następujących dwóch kategorii:

(a) dochód uzyskany w wyniku realizacji projektu; lub

(b) wkłady finansowe konkretnie przeznaczone przez darczyńców na finansowanie kosztów kwalifikowalnych projektu zwróconych przez Agencję/Komisję zgodnie z Artykułem I.3 lit. a ust. i.

**II.25.3.3** Za przychody uwzględniane przy weryfikacji, czy dotacja przynosi beneficjentom zysk, nie są uznawane:

(a) wkłady finansowe, o których mowa w punkcie b Artykułu II.25.3.2, które mogą zostać użyte przez beneficjentów do pokrycia kosztów innych niż koszty kwalifikowalne na mocy Umowy;

(b) wkłady finansowe, o których mowa w punkcie b Artykułu II.25.3.2, których niewykorzystana część nie podlega zwrotowi darczyńcom pod koniec okresu wskazanego w Artykule I.2.2.

**II.25.3.4** Koszty kwalifikowalne, które należy uwzględnić, to skonsolidowane koszty kwalifikowalne zatwierdzone przez Agencję/Komisję należące do kategorii kosztów zwracanych zgodnie z Artykułem I.3 (a).

**II.25.3.5** Jeżeli ostateczna kwota dotacji ustalona zgodnie z zapisami Artykułów II.25.1 i II.25.2 doprowadziłaby do odnotowania zysku dla beneficjentów, zysk taki zostanie odjęty proporcjonalnie od ostatecznej stopy zwrotu kosztów kwalifikowalnych projektu zatwierdzonych przez Agencję/Komisję dla kategorii kosztów, o których mowa w Artykule I.3 1 (a) (i). Ostateczna stopa zwrotu wyliczona będzie na podstawie ostatecznej kwoty dotacji w formie, o której mowa w Artykule I.3 (a) (i), ustalonej zgodnie z Artykułami II.25.1 i II.25.2.

#### **II.25.4 Zmniejszenie dotacji na skutek niezadowolającej, częściowej lub opóźnionej realizacji**

Jeżeli projekt nie jest realizowany, lub jest realizowany niewłaściwie, częściowo lub z opóźnieniem, Agencja/Komisja może zmniejszyć uprzednio przyznaną dotację, zgodnie z faktycznym wdrożeniem projektu na warunkach omówionych w niniejszej Umowie.

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

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

Jeżeli wypłata salda przyjmuje formę odzyskania środków, beneficjent koordynujący zwróci Agencji/Komisji daną kwotę, nawet jeżeli to nie beneficjent koordynujący był ostatecznym odbiorcą przedmiotowej kwoty. Jednakże, Agencja/Komisja zachowuje prawo, w stosownym przypadku, do odzyskania kwot należnych bezpośrednio od ostatecznego odbiorcy.

#### **II.26.2 Odzyskiwanie środków po płatności salda**

Jeżeli kwota ma być odzyskana zgodnie z Artykułami II.27.6, II.27.7 i II.27.8, dany beneficjent objęty audytem lub ustaleniami OLAF zwróci Agencji/Komisji przedmiotową kwotę. Jeżeli ustalenia audytowe nie dotyczą konkretnego beneficjenta, beneficjent koordynujący zwróci Agencji/Komisji daną kwotę, nawet jeżeli to nie beneficjent koordynujący był ostatecznym odbiorcą przedmiotowej kwoty.

Każdy beneficjent ponosi odpowiedzialność za zwrot wszelkich kwot nienależnie wypłaconych przez Agencję/Komisję jako wkład na konto kosztów poniesionych przez własne jednostki powiązane.

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

Przed odzyskaniem, Agencja/Komisja oficjalnie zawiadomi danego beneficjenta o zamiarze odzyskania nienależnie wypłaconej kwoty, wskazując należną kwotę oraz powody odzyskiwania, wzywając beneficjenta do przedłożenia uwag w określonym terminie.

Jeżeli uwagi nie zostaną przedłożone wyjaśnienia, lub mimo uwag przedłożonych przez beneficjenta, Agencja/Komisja zdecyduje o dalszej realizacji procedury odzyskiwania, Agencja/Komisja może potwierdzić odzyskanie poprzez oficjalne

przekazanie beneficjentowi noty debetowej („nota debetowa”), wskazującej warunki i termin płatności.

Jeżeli płatność nie zostanie dokonana w terminie wskazanym w notie debetowej, Agencja/Komisja lub Komisja odzyska należną kwotę:

- (a) poprzez potrącenie od wszelkich kwot należnych danemu beneficjentowi od Unii lub Europejskiej Agencji Energii Atomowej (Euratom) („potrącenie”); w szczególnych okolicznościach, uzasadnionych koniecznością chronienia interesu finansowego Unii, Agencja/Komisja lub Komisja może odzyskać w drodze potrącenia przed terminem płatności; uprzednia zgoda beneficjenta nie jest wymagana; od tego rodzaju decyzji można wnieść odwołanie do Sądu Unii Europejskiej na podstawie Artykułu 263 TFUE;
- (b) poprzez wykorzystanie gwarancji finansowej, jeżeli została przedstawiona zgodnie z Artykułem I.4.1 („wykorzystanie gwarancji finansowej”);
- (c) poprzez pociągnięcie beneficjentów do solidarnej odpowiedzialności do wysokości wartości wkładu, jaki dany beneficjent ma prawo otrzymać. Wkład ten musi być wskazany w szacowanym rozbiciu budżetu zamieszczonym w Załączniku III, w jego ostatniej wersji;
- (d) poprzez zastosowanie środków prawnych zgodnie z Artykułem II.18.2 lub Warunkami Szczególnymi, lub przez przyjęcie decyzji stanowiącej tytuł egzekucyjny zgodnie z Artykułem II.18.3.

Na potrzeby punktu (c) ustępu trzeciego, beneficjenci nie będą ponosić solidarnej odpowiedzialności z tytułu kar finansowych, jakie mogą być nakładane na beneficjentów naruszających zapisy Umowy, zgodnie z Artykułem II.17.

#### **II.26.4 Odsetki za opóźnienie w płatnościach**

Jeżeli płatność nie zostanie zrealizowana w terminie wskazanym w notie debetowej, od należnej sumy będą naliczane odsetki wg. stopy wskazanej w Artykule II.24.8. Odsetki za opóźnienie w płatnościach obejmują okres od dnia następującego po terminie płatności do dnia, w którym Komisja faktycznie otrzyma pełną płatność należnej kwoty.

Wszelkie płatności częściowe będą zaliczane najpierw na konto opłat i odsetek za opóźnienie w płatnościach, a następnie na konto kwoty głównej.

#### **II.26.5 Opłaty bankowe**

Opłaty bankowe poniesione w związku z odzyskiwaniem sum należnych Agencji/Komisji poniesie dany beneficjent, chyba że zastosowanie ma dyrektywa 2007/64/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 listopada 2007 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.

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

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

Agencja/Komisja może przeprowadzać kontrole techniczne i finansowe oraz audyty w związku z wykorzystaniem dotacji. Może również weryfikować rejestry ustawowe beneficjentów na potrzeby okresowej oceny sum ryczałtowych, kosztów jednostkowych lub stawek ryczałtowych.

Informacje i dokumenty przedstawione w ramach kontroli lub audytów traktuje się z najwyższą poufnością.

Ponadto Agencja/Komisja może przeprowadzić okresową lub końcową ocenę wyników projektu pod kątem realizacji celów programu unijnego.

Kontrole, audyty lub oceny realizowane przez Agencję/Komisję mogą być przeprowadzane bezpośrednio przez własny personel lub przez organizację zewnętrzną upoważnioną do stosownych działań w jej imieniu.

Takie kontrole, audyty lub oceny mogą być wszczęte podczas realizacji Umowy oraz przez okres pięciu lat od daty wypłaty salda. Okres ten skraca się do trzech lat, jeżeli maksymalna kwota wskazana w Artykule I.3 nie przekracza 60 000 EUR.

Procedurę kontroli, audytu lub oceny uznaje się za rozpoczętą z dniem otrzymania stosownego pisma przesłanego przez Agencję/Komisję, w którym ogłasza się jej rozpoczęcie.

### **II.27.2 Obowiązek przechowywania dokumentów**

Beneficjenci muszą przechowywać na odpowiednim nośniku wszystkie oryginały dokumentów, w szczególności dowody rachunkowe i podatkowe, w tym oryginały w formie elektronicznej, jeśli zezwala na to prawo krajowe i na określonych w nim warunkach, przez okres pięciu lat od dnia płatności salda.

Okres ten skraca się do trzech lat, jeżeli maksymalna kwota wskazana w Artykule I.3 nie przekracza 60 000 EUR.

Okresy ustalone w pierwszym i drugim akapicie są dłuższe, jeśli dotyczą trwających audytów, odwołań, sporów lub dochodzeń roszczeń dotyczących dotacji, w tym w przypadku, o którym mowa w art. II.27.7. W takich przypadkach beneficjenci przechowują dokumenty do chwili zakończenia takich audytów, odwołań, sporów lub dochodzenia roszczeń.

### **II.27.3 Obowiązek przedstawienia informacji**

Jeżeli kontrola, audyt lub ocena rozpoczną się przed wypłatą salda, beneficjent koordynujący przekaze wszelkie informacje, w tym informacje w formie elektronicznej, o które zwróciła



się Agencja/Komisja lub zewnętrzny organ przez nią upoważniony. W stosownym przypadku Agencja/Komisja może zwrócić się o przedstawienie takich informacji bezpośrednio przez beneficjenta.

Jeżeli kontrola, audyt lub ocena rozpoczną się po płatności salda, informacje takie przekazuje dany beneficjent.

Jeżeli dany beneficjent nie zastosuje się do obowiązku określonego w pierwszym i drugim ustępie, Agencja/Komisja może uznać:

- (a) wszelkie koszty nieuzasadnione odpowiednio informacjami od beneficjenta za niekwalifikowalne;
- (b) wszelkie wkłady jednostkowe, ryczałtowe lub w stawce ryczałtowej niewystarczająco uzasadnione informacjami od beneficjenta za nienależne.

#### **II.27.4 Wizytacje na miejscu**

Podczas wizytacji na miejscu, beneficjenci umożliwią personelowi Agencji/Komisji i zewnętrznemu personelowi upoważnionemu przez Agencję/Komisję dostęp do terenu i miejsca realizacji projektu, oraz do wszelkich niezbędnych informacji, w tym informacji w formie elektronicznej.

Zapewnią oni, aby w czasie kontroli informacje były dostępne oraz by wymagane informacje były przekazywane we właściwej formie.

Jeżeli dany beneficjent nie zapewni dostępu do terenu, miejsca i informacji zgodnie z pierwszym i drugim ustępem, Agencja/Komisja może uznać:

- (a) wszelkie koszty nieuzasadnione odpowiednio informacjami od beneficjenta za niekwalifikowalne;
- (b) wszelkie wkłady jednostkowe, ryczałtowe lub w stawce ryczałtowej niewystarczająco uzasadnione informacjami od beneficjenta za nienależne.

#### **II.27.5 Kontradiktoryjne postępowanie audytowe**

Na podstawie ustaleń dokonanych podczas audytu, sporządza się sprawozdanie wstępne („projekt sprawozdania z audytu”). Agencja/Komisja lub jej upoważniony przedstawiciel wysyła to sprawozdanie do danego beneficjenta, który ma 30 dni od daty otrzymania sprawozdania na wniesienie uwag. Ostateczne sprawozdanie („ostateczne sprawozdanie z audytu”) zostanie przesłane beneficjentowi w terminie 60 dni od daty upłynięcia terminu na wniesienie uwag.

## **II.27.6 Skutki ustaleń audytu**

Na podstawie ustaleń audytu, Agencja/Komisja może podjąć środki, jakie uważa za niezbędne, w tym odzyskiwanie w chwili wypłaty salda lub po wypłacie salda całości lub części dokonanych płatności, zgodnie z Artykułem II.26.

W przypadku ostatecznych ustaleń audytu dokonanych po wypłacie salda, kwoty podlegające odzyskaniu odpowiadają różnicy pomiędzy zaktualizowaną kwotą ostateczną dotacji, ustaloną zgodnie z Artykułem II.25, a całkowitą kwotą wypłaconą beneficjentom na mocy Umowy na wdrażanie projektu.

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

**II.27.7.1** Agencja/Komisja może podjąć wszelkie działania, które uzna za konieczne, w tym odzyskanie całości lub części płatności dokonanych przez nią na mocy umowy, zgodnie z art. II.26, w momencie dokonywania płatności salda lub po dokonaniu takiej płatności, jeśli spełnione są następujące warunki:

- (a) zostanie stwierdzone na podstawie audytu innych dotacji przyznanych beneficjentowi na podobnych warunkach, że beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków, które mają istotny wpływ na niniejszą dotację; oraz
- (b) w terminie, o którym mowa w art. II.27.1, beneficjent otrzyma końcowe sprawozdanie z audytu zawierające ustalenia dotyczące systemowych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków.

**II.27.7.2** Agencja/Komisja musi ustalić kwotę, którą należy skorygować na mocy umowy:

- (a) jeżeli to możliwe i wykonalne, na podstawie kosztów nienależnie zadeklarowanych jako kwalifikowalne zgodnie z Umową.

W tym celu, dany beneficjent skoryguje sprawozdania finansowe złożone zgodnie z Umową, z uwzględnieniem ustaleń, oraz złoży je ponownie Agencji/Komisji w terminie 60 dni od daty otrzymania ostatecznego sprawozdania z audytu zawierającego ustalenia dotyczące błędów systemowych lub powtarzających się, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków.

W przypadku wykrycia błędów systemowych lub powtarzających się, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków po wypłacie salda, kwoty podlegające odzyskaniu odpowiadają różnicy pomiędzy zaktualizowaną kwotą ostateczną dotacji, ustaloną zgodnie z Artykułem II.25 na podstawie zweryfikowanych kosztów kwalifikowalnych zadeklarowanych przez

beneficjenta i zatwierdzonych przez Agencję/Komisję, a całkowitą kwotą wypłaconą beneficjentom na mocy Umowy na wdrażanie projektu.

- (b) jeśli dokładne wyliczenie wysokości kosztów niekwalifikowalnych zgodnie z Umową nie jest możliwe ani wykonalne – dokonując ekstrapolacji stawki korekty zastosowanej do kosztów kwalifikowalnych odnoszących się do dotacji, w przypadku których stwierdzono systemowe lub powtarzające się błędy oraz nieprawidłowości.

Agencja/Komisja oficjalnie zawiadomi danego beneficjenta o metodzie ekstrapolacji, którą zamierza zastosować, a dany beneficjent ma 60 dni od daty otrzymania powiadomienia na przedłożenie uwag i zaproponowanie należycie uzasadnionej alternatywnej metody.

Jeżeli Agencja/Komisja zaakceptuje alternatywną metodę zaproponowaną przez beneficjenta, oficjalnie zawiadomi danego beneficjenta o tym fakcie oraz ustali zweryfikowane koszty kwalifikowalne stosując przyjętą metodę alternatywną.

Jeżeli uwagi nie zostaną przedłożone, lub jeżeli Agencja/Komisja nie zaakceptuje uwag lub alternatywnej metody zaproponowanej przez beneficjenta, Agencja/Komisja oficjalnie zawiadomi danego beneficjenta o tym fakcie i ustali zweryfikowane koszty kwalifikowalne, przyjmując metodę ekstrapolacji wstępnie ustaloną i przekazaną beneficjentowi.

W przypadku wykrycia błędów systemowych lub powtarzających się, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków po wypłacie salda, kwota podlegająca odzyskaniu odpowiada różnicy pomiędzy zaktualizowaną kwotą ostateczną dotacji, ustaloną zgodnie z Artykułem II.25 na podstawie zweryfikowanych kosztów kwalifikowalnych po ekstrapolacji, a całkowitą kwotą wypłaconą beneficjentom na mocy Umowy na wdrażanie projektu; lub

- (c) jeśli koszty niekwalifikowalne nie mogą stanowić podstawy określenia kwoty, którą należy skorygować, poprzez zastosowanie korekty zryczałtowanej w wysokości do maksymalnej kwoty dotacji określonej w Artykule I.3 lub jej części, mając na uwadze zasadę proporcjonalności.

Agencja/Komisja oficjalnie zawiadomi o stawce zryczałtowanej, którą zamierza zastosować w odniesieniu do danego beneficjenta, a dany beneficjent ma 60 dni od daty otrzymania powiadomienia na przedstawienie uwag i zaproponowanie należycie uzasadnionej alternatywnej stawki zryczałtowanej.

Jeżeli Agencja/Komisja wyrazi zgodę na zastosowanie alternatywnej stawki zryczałtowanej zaproponowanej przez beneficjenta, oficjalnie zawiadamia o tym danego beneficjenta i dokonuje korekty kwoty dotacji poprzez zastosowanie zatwierdzonej alternatywnej stawki zryczałtowanej

Jeśli uwagi nie zostaną przedstawione lub jeżeli Agencja/Komisja nie zgodzi się z uwagami lub zaproponowaną przez beneficjenta alternatywną stawką zryczałtowaną, oficjalnie zawiadamia o tym danego beneficjenta i dokonuje korekty kwoty dotacji poprzez zastosowanie stawki zryczałtowanej, o której uprzednio powiadomiła beneficjenta.

W przypadku wykrycia błędów systemowych lub powtarzających się, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszeń obowiązków po wypłacie salda, kwota podlegająca odzyskaniu odpowiada różnicy pomiędzy zaktualizowaną ostateczną kwotą dotacji, po dokonaniu korekty zryczałtowanej, a całkowitą kwotą wypłaconą beneficjentom na mocy Umowy na wdrażanie projektu.

### **II.27.8 Kontrole i inspekcje OLAF**

Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) może prowadzić kontrole, w tym kontrole na miejscu i inspekcje, zgodnie z zapisami i procedurami omówionymi w

- (i) rozporządzeniu (WE) nr 883/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącym dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady (Euratom) nr 1074/1999 oraz
- (ii) rozporządzeniu Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami

z perspektywą określenia, czy miało miejsce nadużycie finansowe, korupcja lub inne nielegalne działanie mające wpływ na interesy finansowe Unii w związku z niniejszą Umową.

### **II.27.9 Kontrole i audyty Komisji i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego**

Komisja Europejska i Europejski Trybunał Obrachunkowy posiadają takie same uprawnienia jak Agencja/Komisja, a w szczególności prawo dostępu, na potrzeby kontroli i audytu.