



POSTANOWIENIA WSPÓLNE
2011

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I - POSTANOWIENIA PRAWNE I ADMINISTRACYJNE	4
Artykuł 1 - Odniesienia	4
Artykuł 2 - Właściwe służby Komisji i korespondencja	4
Artykuł 3 - Uczestnicy	5
Artykuł 4 - Rola i obowiązki beneficjenta koordynującego	5
Artykuł 5 - Rola i obowiązki współbeneficjentów	6
Artykuł 6 - Wspólne obowiązki beneficjenta koordynującego i współbeneficjentów	6
Artykuł 7 - Podmioty współfinansujące projekt	7
Artykuł 8 - Podwykonawcy	7
Artykuł 9 - Rola zewnętrznych zespołów monitorujących	8
Artykuł 10 - Odpowiedzialność cywilna	8
Artykuł 11 - Konflikt interesów	8
Artykuł 12 - Sprawozdania techniczne z działań	9
Artykuł 13 - Działania w zakresie komunikacji, reklama wsparcia udzielonego przez Unię i produkty audiowizualne	10
Artykuł 14 - Dane przestrzenne	11
Artykuł 15 - Zmiany do umowy o udzielenie dotacji	11
Artykuł 16 - Opóźnienie realizacji	12
Artykuł 17 - Przesunięcie terminu zakończenia	12
Artykuł 18 - Braki w wykonaniu oraz usterki techniczne	13
Artykuł 19 - Rozwiązanie projektu	13
Artykuł 20 - Poufność	14
Artykuł 21 - Ochrona danych	15
Artykuł 22 - Prawo własności i wykorzystanie wyników	15
Artykuł 23 - Obowiązujące prawo i właściwy sąd	15
CZĘŚĆ II - Przepisy finansowe	16
Artykuł 24 - Wkład finansowy Unii do projektu	16
Artykuł 25 - Koszty kwalifikowalne	17
Artykuł 26 - Zakup gruntów/praw, dzierżawa gruntów	20
Artykuł 27 - Koszty niekwalifikowalne	21
Artykuł 28 - Kary finansowe	23
Artykuł 29 - Metody dokonywania płatności	23
Artykuł 30 - Zestawienie wydatków i dochodów	26
Artykuł 31 - Podatek od wartości dodanej	26
Artykuł 32 - Niezależny audyt finansowy	27

Artykuł 33 - Audyt finansowy Komisji.....	27
Artykuł 34 - Kontrole i inspekcje przeprowadzane przez Komisję	28
Artykuł 35 - Pomoc państwa.....	28

POSTANOWIENIA WSPÓLNE

CZĘŚĆ I - Postanowienia prawne i administracyjne

Artykuł 1 - Odniesienia

Wszystkie projekty LIFE+ są realizowane zgodnie z niżej wymienionymi dokumentami, z zachowaniem ich następującej kolejności:

- Rozporządzenie (WE) nr 614/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 maja 2007 r. (LIFE+)¹,
- Przepisy szczególne umowy o udzielenie dotacji przesłanej beneficjentowi koordynującemu do podpisu,
- Niniejsze wspólne postanowienia stanowiące część umowy o udzielenie dotacji,
- Propozycja projektu (zwana dalej „projektem”) określona w umowie o udzielenie dotacji (załącznik I).

Powyższe dokumenty stanowią integralną część umowy o udzielenie dotacji.

Artykuł 2 - Właściwe służby Komisji i korespondencja

- 2.1 Dla celów realizacji poniższych postanowień, Komisję reprezentuje Dyrekcja Generalna ds. Środowiska w osobie swojego urzędnika zatwierdzającego lub wyznaczonego przez niego zastępcy.
- 2.2 Wszelka korespondencja musi być oznaczona numerem identyfikacyjnym oraz tytułem projektu i musi być przesyłana na następujący adres:

Projekty LIFE + dotyczące przyrody i różnorodności biologicznej, projekt LIFE + z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych dotyczący kwestii ochrony przyrody i różnorodności biologicznej:

**European Commission
Directorate-General Environment
Unit ENV.E.3 - BU-9 3/51
B - 1049 Brussels**

Projekty LIFE + dotyczące polityki i zarządzania w zakresie środowiska, projekt LIFE + z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych nie dotyczący kwestii ochrony przyrody i różnorodności biologicznej:

**European Commission
Directorate-General Environment
Unit ENV.E.4 - BU-9 3/1
B - 1049 Brussels**

Kopie wszelkiej korespondencji muszą być przesyłane do zewnętrznego zespołu monitorującego projekt, wyznaczonego przez Komisję.

¹ Dz.U. L 149, z 9.6.2007, s. 1.

Korespondencja uznawana jest za doręczoną Komisji w dniu, w którym zostanie ona formalnie zarejestrowana przez odpowiedzialną jednostkę Komisji, o której mowa powyżej.

Artykuł 3 - Uczestnicy

W projekty LIFE+ mogą być zaangażowane trzy rodzaje „uczestników”, w zależności od ich ról i obowiązków:

- beneficjent koordynujący,
- współbeneficjent (współbeneficjenci),
- podmiot(-y) współfinansujący(-e) oraz
- podwykonawca(-y).

Artykuł 4 - Rola i obowiązki beneficjenta koordynującego

- 4.1 Przez „beneficjenta koordynującego” rozumie się osobę lub podmiot, który ponosi wyłączną odpowiedzialność prawną i finansową wobec Komisji za pełną realizację środków projektu w celu osiągnięcia celów projektu, a także za rozpowszechnianie rezultatów projektu.
- 4.2 Beneficjent koordynujący otrzymuje od współbeneficjentów, poprzez mandat załączony do umowy o udzielenie dotacji, pełnomocnictwo do występowania w ich imieniu i na ich rzecz przy podpisywaniu z Komisją umowy o udzielenie dotacji oraz ewentualnych dalszych zmian do tej umowy.
- 4.3 Beneficjent koordynujący przyjmuje wszystkie postanowienia umowy o udzielenie dotacji zawartej z Komisją.
- 4.4 Na mocy podpisanego mandatu jedynie beneficjent koordynujący jest uprawniony do otrzymywania od Komisji funduszy i rozdzielania sum odpowiednio do uczestnictwa współbeneficjentów w projekcie oraz zgodnie z tym, co określono w umowach zawartych między współbeneficjentami, przewidzianych w art. 4 ust. 8.
- 4.5 Każdorazowo, gdy współbeneficjent/podmiot współfinansujący zmniejsza swój wkład finansowy, beneficjent koordynujący ma obowiązek, w porozumieniu ze swoimi współbeneficjentami, znaleźć niezbędne środki dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. W żadnym wypadku Komisja nie zwiększa swojego wkładu lub stawki współfinansowania.
- 4.6 Bez uszczerbku dla postanowień zawartych w art. 24 beneficjent koordynujący wnosi wkład finansowy na rzecz projektu.
- 4.7 Beneficjent koordynujący jest jedynym punktem kontaktowym dla Komisji i jedynym uczestnikiem składającym bezpośrednio do Komisji sprawozdania z osiągniętego postępu technicznego i finansowego. W związku z tym beneficjent koordynujący dostarcza Komisji wszelkich niezbędnych sprawozdań, zgodnie z art. 12.
- 4.8 Beneficjent koordynujący zawiera ze wszystkimi współbeneficjentami umowy opisujące ich techniczny i finansowy udział w projekcie. Umowy takie są w pełni zgodne z umową o udzielenie dotacji podpisaną z Komisją, ściśle odwołują się do niniejszych postanowień wspólnych oraz zawierają co najmniej treść opisaną w wytycznych wydanych przez Komisję. Zostaną one podpisane przez beneficjenta

koordynującego i współbeneficjentów i zgłoszone Komisji w ciągu dziewięciu miesięcy od daty rozpoczęcia projektu. Postanowienia umowy o udzielenie dotacji wraz z mandatem (art. 5 ust. 2 i 3) są nadrzędne wobec wszelkiej innej umowy między współbeneficjentem a beneficjentem koordynującym, jaka może mieć wpływ na wykonanie powyższej umowy między koordynatorem a Komisją.

Artykuł 5 - Rola i obowiązki współbeneficjentów

- 5.1 Współbeneficjentami są wyłącznie organizacje określone w projekcie jako takie i zobowiązane do realizacji projektu w odpowiedniej formie. Współbeneficjent podpisuje umowę przewidzianą w art. 4 ust. 8 i jest bezpośrednio zaangażowany w techniczne wykonanie jednego lub więcej zadań projektu.
- 5.2 Współbeneficjent udziela beneficjentowi koordynującemu, poprzez mandat załączony do umowy o udzielenie dotacji, pełnomocnictwa do występowania w jego imieniu i na jego rzecz przy podpisywaniu z Komisją umowy o udzielenie dotacji oraz ewentualnych dalszych zmian do tej umowy. W związku z tym współbeneficjent upoważnia beneficjenta koordynującego do przyjęcia pełnej odpowiedzialności prawnej za wykonanie umowy o udzielenie dotacji.
- 5.3 Współbeneficjent akceptuje postanowienia umowy o udzielenie dotacji z Komisją, w szczególności wszystkie postanowienia wpływające na współbeneficjenta i beneficjenta koordynującego. W szczególności uznaje on, że na mocy podpisanego mandatu jedynie beneficjent koordynujący jest uprawniony do otrzymywania funduszy od Komisji i rozdzielania sum odpowiednio do udziału współbeneficjenta w działaniu.
- 5.4 Współbeneficjent czyni wszystko, co w jego mocy, aby pomóc beneficjentowi koordynującemu w wypełnieniu jego zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie dotacji. W szczególności współbeneficjent dostarczy beneficjentowi koordynującemu wszelkich dokumentów lub informacji (technicznych i finansowych), jakie mogą być konieczne, możliwie jak najwcześniej po otrzymaniu prośby od beneficjenta koordynującego.
- 5.5 Każdy współbeneficjent musi wnieść wkład finansowy na rzecz projektu i korzystać z wkładu finansowego wnoszonego przez Komisję na warunkach określonych w umowie przewidzianej w art. 4 ust. 8.
- 5.6 Współbeneficjenci nie składają bezpośrednio do Komisji sprawozdań dotyczących postępu rzeczowego i finansowego, chyba, że na wyraźne żądanie Komisji.

Artykuł 6 - Wspólne obowiązki beneficjenta koordynującego i współbeneficjentów

- 6.1 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci prowadzą aktualne księgi rachunkowe, zgodnie z normalnymi zasadami rachunkowymi określonymi przez prawo i obowiązujące przepisy. W celu umożliwienia śledzenia wydatków i dochodów, stosują oni analityczny system księgowości (analiza miejsc powstawania kosztów - CCA). Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci zachowują przez cały okres trwania projektu i przez co najmniej pięć lat po ostatniej płatności całą odpowiednią dokumentację pomocniczą dotyczącą wszystkich przedstawionych Komisji wydatków, przychodów i dochodów związanych z projektem, taką jak dokumenty przetargowe, faktury, zamówienia zakupowe, dowody płatności, kwity wypłaty wynagrodzeń, karty ewidencji czasu

pracy oraz wszelkie inne dokumenty użyte do kalkulacji i przedstawienia kosztów. Dokumentacja ta powinna być przejrzysta, dokładna i rzetelna i powinna zostać przedłożona Komisji na jej żądanie. Beneficjent koordynujący zachowuje kopie wszystkich pomocniczych dokumentów wszystkich współbeneficjentów.

- 6.2 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci dbają o to, aby wszystkie faktury zawierały wyraźne odniesienie do projektu, łącząc je z analitycznym systemem księgowym.
- 6.3 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci dbają o to, aby wsparcie Unii zostało rozreklamowane, jak szczegółowo przedstawiono w art. 13.
- 6.4 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci dzielą się nieodpłatnie know-how niezbędnym do realizacji projektu.
- 6.5 W ramach projektu beneficjent koordynujący nie występuje w roli podwykonawcy lub dostawcy dla współbeneficjentów. Współbeneficjenci nie występują, w kontekście projektu, jako podwykonawcy lub dostawcy wobec beneficjenta koordynującego lub innych współbeneficjentów.

Artykuł 7 - Podmioty współfinansujące projekt

- 7.1 Podmioty współfinansujące wnoszą jedynie wkład finansowy do projektu, nie są bezpośrednio zaangażowane w techniczne wykonanie projektu i nie korzystają z unijnego finansowania.
- 7.2 Beneficjent koordynujący i/lub jego współbeneficjenci zawierają z podmiotami współfinansującymi wszelkie umowy konieczne do zapewnienia współfinansowania, pod warunkiem że umowy te nie naruszają zobowiązań beneficjenta koordynującego i/lub współbeneficjentów, określonych w umowie o udzielenie dotacji.

Artykuł 8 - Podwykonawcy

- 8.1 W realizacji poszczególnych zadań projektu o określonym czasie trwania mogą również uczestniczyć podwykonawcy, którzy nie są uważani za współbeneficjentów.
- 8.2 Podwykonawcy świadczą zewnętrzne usługi beneficjentowi koordynującemu i/lub współbeneficjentom, którzy płacą pełną cenę odpowiadającą świadczonej usłudze.
- 8.3 Podwykonawcy nie wnoszą wkładu finansowego w projekt i z tego względu nie korzystają z jakichkolwiek praw własności intelektualnej wynikających z projektu.
- 8.4 Każdy publiczny beneficjent koordynujący/współbeneficjent musi udzielać zamówień na podwykonawstwo stosownie do obowiązujących zasad dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z unijnymi dyrektywami dotyczącymi procedur zamówień publicznych.

W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 125 000 euro, każdy prywatny beneficjent koordynujący/współbeneficjent zbiera konkurencyjne oferty od potencjalnych podwykonawców i udziela zamówienia oferentowi zapewniającemu najlepszy stosunek ceny do jakości; musi on przy tym przestrzegać zasad przejrzystości i równego traktowania potencjalnych podwykonawców oraz unikać sprzeczności interesów.

Zasady dotyczące udzielania zamówień, o których mowa w poprzednich dwóch akapitach, obowiązują również w przypadku zakupu dóbr trwałych.

- 8.5 Wszystkie faktury wystawiane przez podwykonawców powinny zawierać wyraźne odniesienie do projektu LIFE+ (tj. numer i tytuł lub skrócony tytuł) oraz do zamówienia/podzlecenia wydanego przez beneficjenta koordynującego/ współbeneficjenta. Wszystkie faktury mają być również wystarczająco szczegółowe tak, aby umożliwić identyfikację poszczególnych pozycji w ramach wykonanej usługi (tj. przejrzysty opis i koszt każdej pozycji).

Artykuł 9 - Rola zewnętrznych zespołów monitorujących

- 9.1 W zakresie kontroli realizacji projektu, Komisję wspierają zewnętrzne zespoły monitorujące. Zespoły monitorujące uczestniczą w śledzeniu i ocenie postępu projektu i jego zbieżności z poniesionymi kosztami. Zespoły te działają wyłącznie jako organ doradczy Komisji. Zespoły monitorujące są niezależne od projektów. Zespoły monitorujące weryfikują wykonanie projektu i dostarczają ocen sprawozdań składanych Komisji.
- 9.2 Zespoły monitorujące nie są uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Komisji. Zalecenie lub stwierdzenie przekazane przez zespoły monitorujące beneficjentowi koordynującemu lub współbeneficjentom nie może być interpretowane jako reprezentujące stanowisko Komisji.
- 9.3 Zewnętrzne zespoły monitorujące działają zgodnie z tymi samymi zasadami poufności, jakie zostały ustalone pomiędzy uczestnikami projektu a Komisją (jak określono w art. 20).

Artykuł 10 - Odpowiedzialność cywilna

- 10.1 Komisja nie może, w żadnych okolicznościach lub z jakiegokolwiek powodu, zostać obciążona odpowiedzialnością w przypadku skarg wynikających z umowy o udzielenie dotacji, dotyczących szkody lub uszkodzenia ciała, poniesionych w trakcie realizacji projektu. Komisja nie uznaje żadnego, związanego z taką skargą, roszczenia o odszkodowanie lub zadośćuczynienie.
- 10.2 Beneficjent koordynujący zwalnia Komisję od wszelkiej odpowiedzialności związanej ze stosunkami z jego współbeneficjentami lub z umowami podpisanymi w tym kontekście.
- 10.3 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci przyjmują wyłączną odpowiedzialność względem osób trzecich, łącznie z odpowiedzialnością za szkody jakiegokolwiek rodzaju doznane przez nie w trakcie realizacji projektu.

Artykuł 11 - Konflikt interesów

- 11.1 Beneficjent koordynujący i wszyscy współbeneficjenci zobowiązują się podjąć wszelkie środki niezbędne do tego, aby zapobiec ryzyku konfliktu interesów, który mógłby negatywnie wpłynąć na bezstronne i obiektywne wykonanie umowy o udzielenie dotacji. Taki konflikt interesów mógłby w szczególności zaistnieć wskutek wystąpienia interesów gospodarczych, powiązań politycznych lub narodowych, z przyczyn rodzinnych lub uczuciowych czy też jakichkolwiek innych wspólnych interesów.
- 11.2 O wszelkich sytuacjach prowadzących lub mogących prowadzić do konfliktu interesów w czasie wykonywania umowy należy niezwłocznie informować

Komisję na piśmie. Beneficjent koordynujący oraz wszyscy współbeneficjenci niezwłocznie podejmują wszelkie kroki niezbędne do naprawy tej sytuacji. Komisja zastrzega sobie prawo do sprawdzenia, czy podjęte środki są właściwe i może sama podjąć dalsze działania, jeżeli zostanie to uznane za konieczne.

Artykuł 12 - Sprawozdania techniczne z działań

12.1 Beneficjent koordynujący musi regularnie informować Komisję o postępach i osiągnięciach projektu LIFE+ składając następujące sprawozdania:

- jedno sprawozdanie wstępne, które ma zostać dostarczone w ciągu dziewięciu miesięcy od rozpoczęcia projektu;
- jedno sprawozdanie końcowe, które ma zostać dostarczone w ciągu trzech miesięcy od zakończenia projektu;
- w przypadku projektów o czasie trwania przekraczającym 24 miesiące i z wkładem Unii w wysokości ponad 300 000 EUR, jedno sprawozdanie śródkresowe, które ma zostać dostarczone wraz z wnioskiem o śródkresową płatność zaliczkową po osiągnięciu progu określonego w art. 29 ust. 3;
- w przypadku projektów o czasie trwania przekraczającym 48 miesięcy i z wkładem Unii w wysokości ponad 2 000 000 EUR, dwa sprawozdania śródkresowe, które mają zostać dostarczone wraz z wnioskiem o śródkresową płatność zaliczkową po osiągnięciu progu określonego w art. 29 ust. 3;
- wszelkie niezbędne sprawozdania dotyczące postępów, tak aby przerwa między kolejnymi sprawozdaniami nie przekraczała 18 miesięcy.

W drodze wyjątku, jeżeli próg określony w art. 29 ust. 3 zostanie osiągnięty w ciągu pierwszych dziewięciu miesięcy okresu trwania projektu, sprawozdanie wstępne i sprawozdanie śródkresowe można połączyć w jedną całość.

Komisja może w dowolnym czasie zażądać informacji dotyczących technicznego i/lub finansowego zarządzania projektem.

12.2 Forma i treść sprawozdań muszą odpowiadać wytycznym wydanym przez Komisję.

Wszystkie sprawozdania zawierają informacje niezbędne Komisji do oceny stanu wykonania projektu, przestrzegania planu prac, sytuacji finansowej projektu oraz tego, czy cele projektu zostały osiągnięte lub są jeszcze możliwe do osiągnięcia. Sprawozdania wstępne, śródkresowe i końcowe zawierają również informacje opisane odpowiednio w art. 12 ust. 5 – 7.

12.3 Wszystkie sprawozdania, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, są wysyłane równocześnie do Komisji i do zewnętrznego zespołu monitorującego wyznaczonego przez Komisję, przy czym każdy z nich otrzymuje po jednym kompletnym egzemplarzu sprawozdań technicznych wraz z załącznikami oraz po jednym egzemplarzu zestawienia wydatków i dochodów.

12.4 Beneficjent koordynujący musi przedłożyć kopię sprawozdania końcowego organom państwa członkowskiego. Te ostatnie również mają również prawo zażądać egzemplarza sprawozdania śródkresowego.

12.5 Sprawozdanie wstępne

Oprócz informacji wymaganych w art. 12 ust. 2, sprawozdanie wstępne zawiera ocenę, czy cele projektu i plan prac są nadal ważne. Na podstawie sprawozdania wstępnego złożonego przez beneficjenta koordynującego i jeżeli cele projektu nie są osiągalne lub plan prac nie jest wykonalny, Komisja może wszcząć procedurę wcześniejszego zakończenia zgodnie z art. 19.

12.6 Sprawozdanie śródkresowe

Oprócz informacji wymaganych w art. 12 ust. 2, sprawozdanie śródkresowe zawiera zestawienie wydatków i dochodów oraz wystarczające informacje, które umożliwią dokonanie wstępnej oceny kwalifikowalności poniesionych dotychczas kosztów.

12.7 Sprawozdanie końcowe

Oprócz informacji wymaganych w art. 12 ust. 2, sprawozdanie końcowe zawiera zestawienie wydatków i dochodów oraz wszelkie informacje niezbędne aby Komisja mogła przeprowadzić ocenę kwalifikowalności poniesionych kosztów oraz trwałości wyników projektu w przyszłości.

Artykuł 13 - Działania w zakresie komunikacji, reklama wsparcia udzielonego przez Unię i produkty audiowizualne

- 13.1 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci podają do wiadomości publicznej projekt i jego wyniki, zawsze nadmieniając przy tym o wsparciu otrzymanym od Unii. Szczegółowe informacje o tej działalności należy zamieszczać w każdym sprawozdaniu z działania.
- 13.2 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci potwierdzają wsparcie udzielone przez Unię we wszystkich dokumentach i mediach wytworzonych w ramach projektu, używając logo LIFE dostarczonego przez Komisję. W przypadku materiałów audiowizualnych, referencje zamieszczane na początku i/lub na końcu materiału będą zawierać wyraźną i czytelną wzmiankę o wsparciu finansowym LIFE (np. „Wyprodukowano przy udziale instrumentu finansowego Unii Europejskiej LIFE”).
- 13.3 Logo LIFE nie może być rozumiane w znaczeniu znaku certyfikowanej jakości lub oznakowania ekologicznego. Jego stosowanie powinno być ograniczone do działalności propagującej.
- 13.4 Beneficjent koordynujący tworzy projekt strony internetowej lub wykorzystuje istniejącą stronę internetową do rozpropagowania działalności związanej z projektem oraz postępów i wyników projektu. Adres strony internetowej, na której główne wyniki projektu są publicznie dostępne, podaje się w sprawozdaniach. Ta strona internetowa jest czynna najpóźniej sześć miesięcy po rozpoczęciu projektu, jest regularnie aktualizowana i utrzymywana przez co najmniej pięć lat po zakończeniu projektu.
- 13.5 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci stawiają i utrzymują tablice ogłoszeń opisujące projekt w lokalizacjach, gdzie jest on realizowany, w strategicznych miejscach dostępnych i widocznych dla ogółu. Na tablicach należy zawsze umieszczać logo LIFE.
- 13.6 W odniesieniu do projektów LIFE+ Przyroda zobowiązania zawarte w art. 13 ust. 2 i 5 stosują się również do logo Natura 2000. Na tablicach ogłoszeń musi być opisane znaczenie projektu dla ustanowienia sieci Natura 2000.

- 13.7 Podsumowanie każdego projektu, wraz z nazwą i danymi kontaktowymi beneficjenta koordynującego, zostaną umieszczone na stronie internetowej LIFE oraz udostępnione publicznie.
- 13.8 Wszelkie dobra trwale nabyte w ramach projektu będą nosić logo LIFE, chyba że Komisja ustali inaczej.
- 13.9 Projekt zawiera obowiązkowy zestaw środków dotyczących działalności związanej z tworzeniem sieci kontaktów. O ile nie są należycie uzasadnione przez beneficjenta koordynującego jako nieodpowiednie, działania te muszą obejmować wizyty, spotkania, wymianę informacji lub inne działania związane z tworzeniem sieci z odpowiednią liczbą innych istotnych projektów LIFE (bieżących lub zakończonych). Mogą również obejmować podobną wymianę z projektami innymi niż LIFE lub uczestniczenie w platformach wymiany informacji dotyczących celów projektu (w tym na poziomie krajowym w uzasadnionych przypadkach). Działania związane z tworzeniem sieci kontaktów mają na celu zapewnienie skutecznego dzielenia się know-how i doświadczeniami by umożliwić ich odtworzenie w podobnych sytuacjach.
- 13.10 Nie naruszając przepisów art. 20, Komisja jest upoważniona do opublikowania, w dowolnej formie i na dowolnym nośniku, w tym również w Internecie, wszelkich informacji związanych z projektem lub wytworzonych w ramach projektu, jakie uzna za istotne. Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci udzielają Komisji niewyłącznego prawa do powielania, dubbingowania w razie potrzeby, rozpowszechniania lub wykorzystywania dowolnego dokumentu audiowizualnego wytworzonego w ramach projektu, w całości lub częściowo, bez ograniczenia czasowego, do celów niekomercyjnych, w tym podczas imprez publicznych. Niemniej jednak Komisji nie uważa się za „współproducenta” tych materiałów. Komisja zastrzega sobie prawo do wykorzystania fotografii przedstawionych w różnorodnych sprawozdaniach, o których mowa w art. 12, do zilustrowania dowolnego wytworzonego przez siebie materiału informacyjnego. Zobowiązuje się ona do przywołania ich źródła przez podanie numeru referencyjnego projektu.

Celem publikowania takich informacji przez Komisję jest z jednej strony upowszechnianie informacji o programie LIFE i jego projektach, a z drugiej strony przyczynienie się do transferu know-how i doświadczeń zdobytych w ramach projektów, jak również wyników projektów.

Artykuł 14 - Dane przestrzenne

Elektroniczne narzędzia, które obejmują dane przestrzenne i zostały wytworzone w ramach projektu LIFE+, muszą być zgodne z dyrektywą 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 14 marca 2007 r. ustanawiającą infrastrukturę informacji przestrzennej w Unii Europejskiej (INSPIRE)².

Artykuł 15 - Zmiany do umowy o udzielenie dotacji

- 15.1 Beneficjent koordynujący informuje Komisję, w sprawozdaniach technicznych lub pismem, o wszelkich zmianach projektu określonego szczegółowo w umowie o udzielenie dotacji. Zmiany, które zasadniczo zmieniałyby ogólne cele projektu,

² Dz.U. L 108, z 25.4.2007, s. 1.

poddawałyby w wątpliwość decyzję o udzieleniu dotacji lub byłyby sprzeczne z zasadą równego traktowania wnioskodawców, nie zostaną zaakceptowane.

15.2 Gdy zmiany są znaczne, Komisja musi wydać dodatkową pisemną zgodę. Znacznymi zmianami są:

- istotne zmiany charakteru lub treści działań i/lub produktów;
- zmiany statusu prawnego beneficjenta koordynującego lub współbeneficjenta;
- zmiany struktury partnerstwa w ramach projektu;
- zmiany czasu trwania projektu;
- zmiany przewidywanego budżetu projektu, zwiększające o ponad 10% i 30 000 EUR koszty przewidziane w jednej lub więcej kategorii wydatków. Progi te stosuje się dla każdej z trzech podkategorii dóbr trwałych. Nie stosuje się ich jednak do kategorii „kosztów ogólnych”, dla której limit określony w art. 25 ust. 13 nie może być przekroczony.

15.3 W przypadkach, o których mowa w art. 15 ust. 2 beneficjent koordynujący składa formalny wniosek o zmiany zgodnie z wytycznymi wydanymi przez Komisję. Jeśli wniosek o zmiany zawiera modyfikacje dotyczące partnerstwa w ramach projektu i/lub budżetu udostępnionego przez współbeneficjenta lub podmiot współfinansujący, wniosek o modyfikacje podpisuje również zainteresowany współbeneficjent / podmiot współfinansujący. Komisja zastrzega sobie prawo do przyjęcia lub odrzucenia wniosku i może podjąć decyzję o nierozpatrywaniu wniosku otrzymanego później niż trzy miesiące przed datą zakończenia projektu.

Artykuł 16 - Opóźnienie realizacji

16.1 Datą rozpoczęcia projektu jest data podana w postanowieniach szczególnych umowy o udzielenie dotacji, bez względu na daty podpisania umowy o udzielenie dotacji lub zapłaty pierwszej sumy płatności zaliczkowej.

16.2 Beneficjent koordynujący bezzwłocznie i szczegółowo informuje Komisję o każdym zdarzeniu, które może spowodować straty lub opóźnienie w realizacji projektu. Zainteresowane strony ustalają wspólnie, jakie działania należy w związku z tym podjąć.

16.3 Komisja zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o udzielenie dotacji lub cofnięcia dotacji w razie wystąpienia znaczącego opóźnienia, które mogłoby doprowadzić do obniżenia wartości wyników.

Artykuł 17 - Przesunięcie terminu zakończenia

17.1 Przesunięcia terminu zakończenia projektu można dokonać tylko z uwagi na niemożliwe do przewidzenia, wyjątkowe okoliczności, które przez pewien okres uniemożliwiają wykonanie jednego lub większej liczby działań związanych z projektem.

17.2 Wniosek o przesunięcie terminu zakończenia projektu musi zostać złożony zgodnie z Wytycznymi wydanymi przez Komisję i musi zawierać wystarczające informacje, aby Komisja mogła ocenić uzasadnienie opóźnień oraz wykonalność skorygowanego planu prac. Komisja zastrzega sobie prawo do przyjęcia lub odrzucenia wniosku i może podjąć decyzję o nierozpatrywaniu wniosku otrzymanego później niż trzy miesiące przed datą zakończenia projektu.

Artykuł 18 - Braki w wykonaniu oraz usterki techniczne

Komisja zastrzega sobie prawo do zmniejszenia sumy odpowiedniego unijnego współfinansowania, jeżeli w wykonaniu działań projektowych wystąpią istotne braki jakościowe lub ilościowe.

Artykuł 19 - Rozwiązanie projektu

19.1 Komisja może rozwiązać umowę o udzielenie dotacji, bez konieczności wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania z jej strony:

- w razie, gdy beneficjent koordynujący, bez ważnego powodu technicznego lub ekonomicznego, nie wypełni istotnego zobowiązania spoczywającego na nim na mocy warunków umowy o udzielenie dotacji;
- w przypadku działania siły wyższej, lub w przypadku zawieszenia działania z uwagi na wyjątkowe okoliczności;
- jeżeli stanie się oczywiste, że projekt nie osiągnie swoich celów; lub
- jeżeli beneficjent koordynujący jest odpowiedzialny za istotne nieprawidłowości w zarządzaniu projektem.

19.2 Do celów rozwiązania projektu Komisja zastosuje procedurę standardową lub procedurę nadzwyczajną.

19.3 Procedura standardowa

- Komisja wysyła pocztą poleconą pierwsze pismo, w którym podaje, że wszczęta została procedura rozwiązania, wyjaśnia jej powody, nakazuje beneficjentowi koordynującemu wypełnienie zobowiązań ustanowionych mocą umowy o udzielenie dotacji oraz wzywa go do udzielenia odpowiedzi w ciągu trzydziestu dni od otrzymania tego pierwszego pisma.
- Po dokonaniu oceny ewentualnych uwag przedstawionych przez beneficjenta koordynującego Komisja anuluje lub zawiesza procedurę rozwiązania bądź wysyła pocztą poleconą drugie pismo, w którym powiadamia beneficjenta koordynującego o tym, że projekt został rozwiązany i ustala nowy termin zakończenia projektu.

Jeżeli Komisja nie otrzyma odpowiedzi na pierwsze swoje pismo w ciągu trzydziestu dni od daty jego doręczenia, projekt zostaje uznany za zakończony w tymże terminie.

We wszystkich przypadkach, gdy procedura kończy się rozwiązaniem projektu, sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu trzech miesięcy od nowej daty zakończenia projektu.

19.4 Procedura nadzwyczajna

Komisja może rozwiązać umowę o udzielenie dotacji ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia i bez zapłaty odszkodowania jakiegokolwiek rodzaju, jeżeli:

- przedsiębiorstwo beneficjenta koordynującego zostało uznane za upadłe, zostało zlikwidowane lub jest przedmiotem podobnego postępowania;
- beneficjent koordynujący rozmyślnie złożył fałszywe lub niepełne oświadczenia, aby uzyskać unijny wkład finansowy przewidziany w umowie o udzielenie dotacji;

- beneficjent koordynujący, świadomie lub przez niedopatrzenie, dopuścił się istotnej nieprawidłowości w wykonywaniu umowy, która powoduje lub mogłaby spowodować stratę dla budżetu Unii;
- beneficjent koordynujący dopuścił się oszustwa, korupcji lub innego niezgodnego z prawem czynu ze szkodą dla finansowych interesów Unii; lub
- jeśli beneficjent koordynujący został uznany za winnego popełnienia przestępstwa dotyczącego etyki zawodowej na mocy prawomocnego wyroku sądu albo dopuścił się poważnego uchybienia w ramach swojej działalności zawodowej, które zostało dowiedzione za pomocą wszelkich środków dowodowych,

W takim przypadku Komisja pismem wysłanym pocztą poleconą powiadamia beneficjenta koordynującego o tym, że projekt został rozwiązany ze skutkiem natychmiastowym. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w ciągu trzech miesięcy od nowej daty zakończenia projektu.

- 19.5 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji z powodu nieprawidłowości finansowych pozostaje bez uszczerbku dla zastosowania innych środków administracyjnych lub kar, jakie mogą być nałożone zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich³.

W przypadku rozwiązania umowy o udzielenie dotacji, Komisja może zażądać pełnego lub częściowego zwrotu kwot już wypłaconych. Do określenia kwoty wydatków kwalifikowalnych zostaną wzięte pod uwagę tylko dane dostępne na zakończenie procedur opisanych w art. 19 ust. 3 i 4.

- 19.6 Beneficjent koordynujący może zakończyć projekt w dowolnym czasie wydając formalne pisemne wypowiedzenie, pod warunkiem że istnieją ważne powody ekonomiczne lub techniczne. Beneficjent koordynujący zobowiązany jest przedstawić sprawozdanie końcowe najpóźniej trzy miesiące po wyżej wymienionym pisemnym wypowiedzeniu, opisujące stan wykonania projektu oraz powody jego zakończenia, wraz z końcowym zestawieniem wydatków i dochodów, na podstawie którego Komisja określi kwotę wydatków kwalifikowalnych. W przypadku braku przedstawienia powodów lub jeśli Komisja nie zaakceptuje podanych powodów uznaje się, że beneficjent koordynujący rozwiązał niniejszą umowę w sposób niewłaściwy, zaś Komisja może wystąpić o całkowity lub częściowy zwrot kwot już wypłaconych.

Artykuł 20 - Poufność

Komisja oraz beneficjent koordynujący/współbeneficjenci zobowiązują się do zachowania poufności każdego dokumentu, informacji lub innych materiałów przekazanych im w poufności, a których ujawnienie mogłoby wyrządzić szkodę drugiej stronie. Powyższe zobowiązanie wiąże strony także po dacie zakończenia projektu. Dane osobowe zawarte w projekcie zostają umieszczone w elektronicznym narzędziu do zarządzania, udostępnionym Komisji Europejskiej, innym instytucjom Unii oraz zewnętrznemu zespołowi monitorującemu, związanym umową o poufności. To narzędzie zarządzania służy wyłącznie do zarządzania projektami LIFE.

³ Dz.U. L 312, z 23.12.1995, s. 1.

Artykuł 21 - Ochrona danych

- 21.1 Beneficjent koordynujący ma prawo dostępu do będących w posiadaniu Komisji danych i informacji, które dotyczą jego projektu, oraz żądania ewentualnych sprostowań.
- 21.2 Komisja, beneficjent koordynujący oraz współbeneficjenci respektują rozporządzenie (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 unijne i o swobodnym przepływie takich danych⁴.
- 21.3 Nie naruszając przepisów art. 20 beneficjent koordynujący jest świadomy zobowiązań ustalonych rozporządzeniem (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie publicznego dostępu do dokumentów Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji⁵.

Artykuł 22 - Prawo własności i wykorzystanie wyników

- 22.1 Beneficjent koordynujący i/lub współbeneficjenci są właścicielami dokumentów, wynalazków które mogą być lub są opatentowane, oraz wiedzy fachowej zdobytej w związku z projektem.
- 22.2 Komisja, mając na uwadze promowanie stosowania technik i modeli korzystnych dla środowiska, przywiązuje duże znaczenie do udostępnienia przez beneficjenta koordynującego tych dokumentów, patentów i know-how w Unii, gdy tylko staną się one dostępne, na niedyskryminujących i rozsądnych warunkach handlowych.
- 22.3 Komisja oczekuje, że beneficjent koordynujący i/lub jego współbeneficjenci będą stosować się do art. 22 ust. 2 przez okres pięciu lat po zakończeniu projektu.
- 22.4 Gdyby beneficjent koordynujący bez uzasadnionych powodów odmówił udzielenia dostępu do tych produktów lub udzielenia licencji na niniejszych warunkach, Komisja zastrzega sobie prawo do zastosowania postanowień określonych w art. 19 lub, jeżeli projekt zakończył się, do zażądania pełnego lub częściowego zwrotu sumy wkładu finansowego Unii.

Artykuł 23 - Obowiązujące prawo i właściwy sąd

Wkład finansowy Unii regulowany jest przez warunki umowy o udzielenie dotacji, stosowne zasady Unii oraz, pomocniczo, przez przepisy prawa Belgii odnoszące się do dotacji.

Beneficjent koordynujący może wszcząć postępowanie sądowe w stosunku do decyzji Komisji dotyczących zastosowania postanowień umowy o udzielenie dotacji oraz ustaleń dotyczących jej wykonania przed Sądem Unii Europejskiej, a w przypadku apelacji – wnieść sprawę do Trybunału Sprawiedliwości.

⁴ Dz.U. L 8, z 12.1.2001, s. 1.

⁵ Dz.U. L 145, z 31.5.2001, s. 43.

CZEŚĆ II - Przepisy finansowe

Artykuł 24 - Wkład finansowy Unii do projektu

- 24.1 Kwotę wkładu finansowego Unii wyznacza się przez zastosowanie procentu określonego w umowie o udzielenie dotacji do poniesionych kwalifikowalnych kosztów.
- 24.2 Całkowita kwota wypłacona przez Unię beneficjentowi koordynującemu w żadnym przypadku nie może przekraczać maksymalnej kwoty ustalonej dla wkładu finansowego Unii w umowie o udzielenie dotacji, nawet jeżeli całkowite kwalifikowalne koszty projektu przekraczają budżet ustalony w umowie o udzielenie dotacji.
- Beneficjent koordynujący zapewnia, że żadne inne bezpośrednie lub pośrednie fundusze Unii Europejskiej nie zostaną użyte do finansowania projektu. Jeśli sytuacja taka wystąpi w trakcie realizacji projektu, beneficjent koordynujący ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić Komisję o działaniach, jakie zamierza podjąć w celu przestrzegania swoich zobowiązań w tym zakresie. Niezależny audytor, o którym mowa w art. 32, sprawdza źródła finansowania projektu.
- 24.3 Nie naruszając zobowiązań ustalonych w art. 4 ust. 6 i art. 5 ust. 5 beneficjent koordynujący i współbeneficjenci zgadzają się z tym, że celem ani też skutkiem wkładu finansowego Unii nie może być tworzenie zysku. Zysk określony jest jako nadwyżka wpływów z projektu w stosunku do jego kosztów, w momencie wnioskowania o płatność końcową.
- 24.4 Wpływy definiuje się jako fundusze otrzymane od Komisji, współbeneficjentów i podmiotów współfinansujących oraz dochody bezpośrednie wytworzone wyłącznie i bezpośrednio przez projekt (np. opłaty za uczestnictwo w konferencjach, sprzedaż drewna, itp.).
- Beneficjent koordynujący dba, aby jakiegokolwiek wpływy wytworzone przez projekt i podczas jego wykonywania nie były liczone jako dochód bezpośredni projektu.
- Taki dochód bezpośredni należy zawsze zgłaszać, a Komisja stosownie zmniejsza swój wkład finansowy w celu zrównoważenia całkowitych dochodów i całkowitych wydatków.
- 24.5 Bez uszczerbku dla prawa do rozwiązania umowy na podstawie art. 19 oraz bez uszczerbku dla prawa Komisji do zastosowania kar, o których mowa w art. 28, jeżeli działanie nie jest wykonane lub jest wykonane niezadowolająco, częściowo lub z opóźnieniem, Komisja może proporcjonalnie zmniejszyć pierwotnie przewidziany wkład Unii stosownie do faktycznego wykonania działania na warunkach określonych w umowie o udzielenie dotacji.
- 24.6 Konto bankowe lub subkonto, z którego korzysta beneficjent koordynujący musi umożliwiać identyfikację funduszy wpłaconych przez Komisję. Jeżeli środki wpłacone na to konto generują odsetki lub inne równoznaczne korzyści na mocy prawa państwa, na którego terytorium konto jest otwarte, takie odsetki lub korzyści, o ile zostaną one wygenerowane przez płatności zaliczkowe, podlegają odzyskaniu przez Komisję w sposób określony w art. 24 ust. 7.
- 24.7 Beneficjent koordynujący informuje Komisję o sumie odsetek lub równoważnych korzyści wytworzonych przez kwotę płatności zaliczkowej, jaką otrzymał on od

Komisji. Powiadomienie to musi być dokonane wtedy, gdy składany jest wniosek o dokonanie płatności salda dotacji. Odsetki nie są traktowane jako dochód bezpośredni projektu i zostaną odzyskane przez Komisję poprzez potrącenie ich od pozostałej do zapłaty kwoty.

Ponadto, gdy kwota płatności zaliczkowej przekracza 750 000 EUR, odsetki lub równoważne korzyści uzyskane na koniec roku kalendarzowego zostaną zgłoszone Komisji przez beneficjenta koordynującego do 31 stycznia następnego roku. Odsetki takie podlegają zwrotowi w drodze nakazu odzyskania środków.

Wyjątkowo, gdy kwota płatności zaliczkowej jest niższa niż 50 000 EUR, narosłe odsetki nie są należne Komisji.

Odsetki uzyskane z kwot płatności zaliczkowej zapłaconych państwom członkowskim nie są należne Komisji, lecz uznaje się je za dochody projektu w rozumieniu art. 24 ust. 4.

- 24.8 Beneficjent koordynujący i jego współbeneficjenci uznają, że finansowy wkład Unii nie stanowi podstawy zgłaszania roszczeń w stosunku do Komisji i dlatego nie może być przypisany jakiegokolwiek innemu organowi lub przekazany w jakikolwiek sposób stronom trzecim.

Artykuł 25 - Koszty kwalifikowalne

- 25.1 Aby koszty można było uznać za kwalifikowane, muszą one:

- zostać przewidziane w budżecie projektu lub zatwierdzone poprzez zmianę umowy o udzielenie dotacji;
- być bezpośrednio związane z projektem objętym umową o udzielenie dotacji i niezbędne dla jego realizacji,
- być uzasadnione i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności pod względem stosunku wartości do ceny oraz efektywności kosztów;
- być zgodne z przepisami podatkowymi i socjalnymi; oraz
- zostać rzeczywiście poniesione w ciągu okresu trwania projektu określonego w umowie o udzielenie dotacji, być odnotowane w księgach lub dokumentach podatkowych beneficjenta koordynującego lub współbeneficjentów oraz być możliwe do określenia i zweryfikowania.

Koszt zostanie uznany za poniesiony w okresie trwania projektu, jeżeli:

- prawne zobowiązanie do zapłaty zostało zaciągnięte po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji przez Komisję;
- wykonywanie odpowiedniego działania rozpoczęło się po dniu rozpoczęcia projektu i zostało zakończone przed dniem jego zakończenia (jedyne wyjątki to koszt gwarancji bankowej obejmującej okres po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji a przed rozpoczęciem projektu i sześć miesięcy po dniu zakończenia projektu oraz koszt niezależnego audytu, o którym mowa w art. 32); oraz
- koszt został w pełni zapłacony przed złożeniem końcowego zestawienia wydatków i dochodów.

- 25.2 Koszty osobowe nalicza się w stosunku do rzeczywistego czasu poświęconego na projekt. Oblicza się je na podstawie rzeczywistego wynagrodzenia lub płacy

brutto łącznie z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia, jednak z wyłączeniem jakichkolwiek innych kosztów. Czas, jaki każdy pracownik spędza pracując przy projekcie jest regularnie rejestrowany przy pomocy kart ewidencji czasu pracy lub równoważnego systemu rejestracji czasu pracy ustanowionego i regularnie certyfikowanego przez beneficjenta koordynującego / współbeneficjenta.

Umowy o świadczenie usług zawarte z osobami fizycznymi mogą być zaliczane do tej kategorii pod warunkiem, że dana osoba pracuje w siedzibie i pod nadzorem beneficjenta koordynującego/współbeneficjenta oraz pod warunkiem, że praktyka taka jest zgodna z właściwymi przepisami prawa krajowego. Czas, jaki każdy pracownik spędza pracując przy projekcie jest regularnie rejestrowany przy pomocy kart ewidencji czasu pracy lub równoważnego systemu rejestracji czasu pracy ustanowionego i regularnie certyfikowanego przez beneficjenta koordynującego / współbeneficjenta. Koszty kwalifikowane są równe rzeczywistym wypłatom na rzecz danej osoby fizycznej w związku z realizacją projektu.

Koszty wynagrodzeń urzędników publicznych mogą być finansowane tylko w takim zakresie, w jakim mają one związek z kosztami działań podejmowanych w celu realizacji projektu, których odpowiedni organ władzy publicznej nie wykonywałby, gdyby dany projekt nie był realizowany. Pracownicy, o których mowa, muszą być specjalnie oddelegowani do realizacji projektu i muszą oni generować dodatkowy koszt w stosunku do dotychczas stale zatrudnionych pracowników. Ponadto suma wkładu finansowego organów publicznych (jako beneficjentów koordynujących i/lub współbeneficjentów) do budżetu projektu musi przekraczać (przynajmniej o 2 %) sumę kosztów wynagrodzenia ich urzędników⁶ pobieranego w ramach projektu.

25.3 Koszty podróży i pobytu liczy się zgodnie z wewnętrznymi zasadami beneficjenta koordynującego lub współbeneficjenta.

25.4 Koszty pomocy zewnętrznej związane są z kosztami podwykonawstwa (prace podejmowane przez zewnętrzne przedsiębiorstwa, wynajem sprzętu lub infrastruktury itp.), zgodnie z art. 8.

Koszty związane z zakupem lub leasingiem (w przeciwieństwie do wynajmu) sprzętu trwałego, infrastruktury lub materiałów dostarczanych na podstawie umowy o podwykonawstwo nie obciążają pozycji budżetu przeznaczonej dla pomocy zewnętrznej. Koszty te zgłasza się oddzielnie w odpowiednich pozycjach budżetu.

Do tej kategorii zaliczane są koszty audytu przeprowadzanego przez niezależnego audytora.

25.5 Koszty amortyzacji dotyczące dóbr trwałego użytku uwzględnia się tylko wówczas, gdy dobra trwałego użytku są:

- umieszczone w inwentarzu dóbr trwałego użytku beneficjenta koordynującego lub współbeneficjenta,
- traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z przepisami podatkowymi i zasadami rachunkowości stosującymi się do beneficjenta koordynującego lub współbeneficjentów w projekcie, oraz

⁶ Definicja urzędników obejmuje stałych pracowników instytucji publicznych.

- nabywane lub brane w leasing po normalnych stawkach rynkowych.
- 25.6 Nie naruszając określonych zobowiązań ustalonych w art. 25 ust. 7 i 9, beneficjent koordynujący/współbeneficjent stosuje swoje wewnętrzne standardy/zasady rachunkowości do obliczania kwalifikowalnych odpisów amortyzacyjnych, biorąc pod uwagę rodzaj infrastruktury/urządzeń, datę ich zakupu/produkcji/dzierżawy, czas trwania projektu oraz stopień rzeczywistego wykorzystania do celów projektu. Niezależny audytor zgodnie z wymogami art. 32 potwierdza, że rzeczywiste odpisy amortyzacyjne, które są zarejestrowane w systemach księgowych beneficjenta koordynującego / współbeneficjentów, są wykazane jako wydatki związane z projektem.
- Jednakże te kwalifikowalne odpisy amortyzacyjne ograniczone są do następujących pułapów:
- Koszty infrastruktury: 25% całkowitego kosztu zakupu,
 - Koszty sprzętu: 50% całkowitego kosztu zakupu.
- 25.7 W drodze wyjątku od art. 25 ust. 6, w odniesieniu do projektów finansowanych w ramach inicjatywy LIFE+ Polityka i zarządzanie w zakresie ochrony środowiska oraz LIFE+ Różnorodność biologiczna, pułapy nie obowiązują w stosunku do prototypów, w przypadku których 100% kosztów zakupu kwalifikuje się do współfinansowania.
- Prototyp to infrastruktura lub sprzęt specjalnie stworzony na potrzeby realizacji projektu i który nigdy nie był wprowadzony do obrotu i/lub nie jest dostępny jako produkt seryjny. Prototyp musi odgrywać kluczową rolę w działaniach demonstracyjnych projektu. Zgłaszane mogą być jedynie komponenty zakupione i wykorzystywane w okresie trwania projektu.
- Prototyp nie może być wykorzystany w celach komercyjnych w okresie trwania projektu i w ciągu pięciu lat po jego zakończeniu. Gdyby prototyp lub dowolny z jego składników miał być użyty do celów komercyjnych (tj. sprzedany, oddany w leasing, wynajęty lub użyty do produkcji towarów lub usług) podczas trwania projektu lub w ciągu pięciu lat od jego zakończenia, należy to zgłosić. Koszt stworzenia prototypu zostanie wówczas zamortyzowany zgodnie z art. 25 ust. 5 i 6.
- 25.8 Koszty amortyzacji dóbr trwałego użytku, zakupionych przed datą rozpoczęcia projektu uznaje się za niekwalifikowalne. Koszty takie uznaje się za ujęte w kategorii „kosztów ogólnych”.
- 25.9 W przypadku projektów LIFE+ Przyroda i LIFE+ Różnorodność biologiczna wydatki poniesione na dobra trwałego użytku przez władze publiczne lub pozarządowe / prywatne niekomercyjne organizacje, nierozłącznie związane z wykonaniem projektu i użyte w znaczącym stopniu w ciągu okresu jego trwania, uważa się za kwalifikowalne w całości. Kwalifikowalność taka uzależniona jest od zobowiązania się beneficjenta koordynującego i współbeneficjentów do dalszego przydzielania tych towarów nieodwołalnie do działań związanych z ochroną przyrody po zakończeniu projektu współfinansowanego w ramach programu LIFE+ Przyroda i LIFE + Różnorodność biologiczna.
- 25.10 W przypadku projektów LIFE+ Przyroda koszty związane z zakupami i dzierżawami gruntu / praw są kwalifikowalne i są rozliczane oddzielnie od dóbr trwałego użytku. Zastosowanie mają przepisy art. 26.

- 25.11 Wydatki poniesione na materiały ulegające zużyciu dotyczą zakupu, wytworzenia, naprawy lub wykorzystania jakichkolwiek materiałów, towarów lub sprzętu, które:
- nie są ujęte w inwentarzu dóbr trwałego użytku beneficjenta koordynującego lub współbeneficjentów w projekcie;
 - nie są traktowane jako wydatki inwestycyjne zgodnie z przepisami podatkowymi i zasadami rachunkowości stosującymi się do beneficjenta koordynującego lub współbeneficjentów w projekcie; oraz
 - są w ścisły sposób związane z realizacją projektu (jednak ogólne biurowe materiały/artykuły należy ująć w kategorii „kosztów ogólnych”).
- 25.12 Inne koszty oznaczają wszelkie koszty niezbędne dla projektu, niewchodzące w zakres określonej kategorii. Wymienione wydatki muszą być możliwe do sprawdzenia i nie przekraczać rzeczywistych kosztów.
- Koszty poniesione przy wykonaniu gwarancji bankowej, gdy jest ona wymagana przez Komisję, są zaliczone do tej kategorii.
- 25.13 Koszty ogólne kwalifikują się do finansowania po zryczałtowanej stawce 7% całkowitej wysokości rzeczywiście poniesionych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, z wyłączeniem kosztów zakupu/dzierżawy gruntów. Nie muszą być one potwierdzone dokumentami księgowymi. Są one kwalifikowalne jako koszty pośrednie, które mają pokryć ogólne koszty pośrednie potrzebne do zatrudnienia, przysposobienia i wsparcia, bezpośrednio lub pośrednio, personelu pracującego przy projekcie i zarządzania nim.

Artykuł 26 - Zakup gruntów/praw, dzierżawa gruntów

- 26.1 Koszty poniesione w związku z zakupem gruntu/praw nieodłącznie związane z realizacją projektu LIFE + Przyroda i wyraźnie w nim przewidziane, uznaje się za kwalifikowalne w całości, pod warunkiem, że:
- ceny zakupu są zgodne z warunkami rynkowymi;
 - beneficjent koordynujący i współbeneficjenci zobowiązują się do dalszego wyraźnego przeznaczenia tych środków na cele ochrony przyrody po zakończeniu projektu współfinansowanego w ramach programu LIFE + Przyroda;
 - w przypadku gruntów zakupionych zgodnie z założeniami projektu, beneficjent koordynujący dba, aby wpis do rejestru gruntów zawierał gwarancję ostatecznego przeznaczenia gruntu na cele związane z ochroną przyrody; jeżeli w danym państwie członkowskim nie ma rejestru gruntów lub nie stanowi on wystarczającej gwarancji prawnej, beneficjent koordynujący zawiera klauzulę dotyczącą ostatecznego przeznaczenia gruntu na cele związane z ochroną przyrody w umowie sprzedaży gruntu; jeżeli w danym kraju zawieranie takiej gwarancji zarówno w rejestrze gruntów, jak i w umowie sprzedaży jest niezgodne z prawem, Komisja może przyjąć dokument będący odpowiednikiem tego rodzaju gwarancji, z zastrzeżeniem, że taki dokument przewiduje taki sam prawny poziom długoterminowej ochrony i jest zgodny z wymogiem zawartym w załączniku I rozporządzenia LIFE+;
 - w przypadku gruntów zakupionych przez organizacje prywatne, umowa kupna/sprzedaży i/lub jej wpis do rejestru gruntów zawiera gwarancję

przeniesienia własności gruntu na rzecz osoby prawnej, której podstawową działalnością jest ochrona przyrody, w przypadku rozwiązania tej organizacji prywatnej lub jej niezdolności do zarządzania gruntem zgodnie z wymogami ochrony przyrody. Jeżeli w danym kraju zawieranie takiej gwarancji zarówno w rejestrze gruntów, jak i w umowie sprzedaży jest niezgodne z prawem, Komisja może przyjąć dokument będący odpowiednikiem tego rodzaju gwarancji, z zastrzeżeniem, że taki dokument przewiduje taki sam prawny poziom długoterminowej ochrony i jest zgodny z wymogiem zawartym w załączniku I rozporządzenia LIFE+;

- w przypadku gruntów zakupionych w celu zamiany w późniejszym terminie, zamiany dokonuje się najpóźniej przed końcem projektu a przepisy niniejszego artykułu stosuje się do gruntów otrzymanych w wyniku takiej zamiany. grunty zakupione w celu zamiany są zwolnione, na etapie śródkresowych sprawozdań, z gwarancji, że grunt na pewno zostanie przeznaczony na cele ochrony przyrody.

26.2 Okres trwania dzierżawy gruntu jest ograniczony do okresu trwania projektu lub wynosi co najmniej 20 lat i jest zgodny z potrzebami ochrony naturalnych siedlisk i gatunków. W przypadku długoterminowej dzierżawy gruntów, umowa dzierżawy powinna wyraźnie obejmować wszystkie przepisy i zobowiązania, które pozwolą na osiągnięcie jej celów w zakresie ochrony naturalnych siedlisk i gatunków.

Artykuł 27 - Koszty niekwalifikowalne

Niżej wymienionych kosztów nie uważa się za kwalifikowalne i z tego względu nie mogą być uwzględnione przez Komisję przy kalkulacji całkowitego kosztu projektu:

- jakkolwiek koszt poniesiony na działanie w całości lub częściowo finansowane w ramach instrumentów finansowych Unii;
- koszty poniesione w odniesieniu do działań nieprzewidzianych w projekcie lub do modyfikacji działań, dla których nie wydano dodatkowej pisemnej zgody przewidzianej w art. 15;
- koszty poniesione na zakup dóbr trwałego użytku lub w związku z produkcją materiałów informacyjnych, w tym tablic ogłoszeń i stron internetowych, nieoznaczonych logo LIFE (i logo Natura 2000, tam gdzie ma to zastosowanie);
- koszty, na pokrycie których beneficjent koordynujący i/lub współbeneficjent otrzymuje już od Komisji dotację operacyjną w danym okresie;
- • wszelkie koszty związane z dowolnym działaniem, które można uznać za środek wyrównawczy, który jest obowiązkiem państwa członkowskiego i o którym zdecydowano w odniesieniu do dyrektywy ptasiej i dyrektywy siedliskowej;
- koszty związane z planami zarządzania, planami działań lub podobnymi planami, sporządzonymi lub zmodyfikowanymi w kontekście projektu LIFE+, jeżeli dany plan nie funkcjonuje w sensie prawnym przed dniem zakończenia projektu. Obejmuje to wykonanie przed dniem zakończenia projektu wszystkich kroków proceduralnych/prawnych w państwach członkowskich, w których takie procedury są przewidziane;

- koszty zaliczane do dowolnej kategorii wydatków, przewyższające wydatki przewidziane w budżecie powiększone o 10% i 30 000 EUR (jak określono w art. 15 ust. 2);
- koszty fakturowane między współbeneficjentami i między współbeneficjentami a beneficjentem koordynującym;
- koszty, które wynikają z transakcji między działami współbeneficjentów lub beneficjenta koordynującego, oprócz przypadku, gdy można wykazać, iż transakcje takie stanowią najlepsze wykorzystanie środków finansowych i wykluczają wszelkie elementy zysku, VAT oraz koszty ogólne;
- straty wynikające z różnic kursowych,
- nakłady zbędne lub zmarnowane,
- koszty dystrybucji, wprowadzania do obrotu i reklamy poniesione w związku z promocją produktów lub działań handlowych, oprócz specjalnie wskazanych w projekcie,
- jakiegokolwiek rezerwy na pokrycie możliwych przyszłych strat lub należności;
- płatności odsetek;
- należności wątpliwe;
- finansowe wydatki lub koszty związane z poszukiwaniem / pozyskiwaniem alternatywnych źródeł współfinansowania;
- wydatki reprezentacyjne, oprócz zaakceptowanych jako całkowicie i absolutnie niezbędne do zrealizowania prac w ramach projektu,
- jakiegokolwiek koszty odnoszące się do projektów finansowanych przez strony trzecie,
- aktywa przekazane i usługi wyświadczone nieodpłatnie, w tym praca na zasadzie wolontariatu;
- wydatki związane z podróżami i zakwaterowaniem oraz jakąkolwiek formą wynagrodzenia, poniesione na rzecz przedstawicieli instytucji Unii oraz zewnętrznych zespołów monitorujących projekt,
- inwestycje w duże przedsięwzięcia infrastrukturalne;
- podstawowe badania naukowe;
- opłaty licencyjne lub patentowe lub inne opłaty związane z ochroną praw własności intelektualnej;
- koszty procedur rejestracji EMAS oraz oznakowania ekologicznego;
- koszty zakupu gruntów, jeżeli nie są zgodne z warunkami określonymi w art. 26.

Inne koszty mogłyby być również uznane jako niekwalifikujące się do pomocy, jeśli nie spełniają one kryteriów określonych w art. 25.

Artykuł 28 - Kary finansowe

Na mocy rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Unii Europejskiej⁷, każdy beneficjent koordynujący uznany za winnego poważnego naruszenia zobowiązań umownych podlega karom finansowym stanowiącym od 2 do 10% wartości odpowiedniej dotacji, z uwzględnieniem zasady proporcjonalności. Wysokość kary może zostać zwiększona do 4–20% w przypadku powtórnego naruszenia obowiązków w ciągu pięciu lat od stwierdzenia pierwszego naruszenia. Beneficjent koordynujący zostaje powiadomiony na piśmie listem poleconym o decyzji Komisji o zastosowaniu takich kar finansowych.

Artykuł 29 - Metody dokonywania płatności

29.1 Wkład finansowy Unii jest wypłacany w dwóch, trzech lub czterech ratach.

29.2 Pierwsza płatność zaliczkowa, wynosząca 40% kwoty maksymalnego wkładu finansowego Unii. Kwota tej płatności jest zwiększona do 70% dla projektów o okresie realizacji krótszym niż 24 miesiące lub dla kwoty wkładu Unii mniejszej niż 300 000 EUR. Każdy wkład zostaje wypłacony w ciągu 45 dni od otrzymania:

- umowy o udzielenie dotacji podpisanej przez obydwie strony;
- podpisanego wniosku o płatność, zawierającego nazwę i adres beneficjenta koordynującego, nazwę i adres banku, dane dotyczące rachunku bankowego, numer referencyjny projektu;
- gwarancji finansowej. W zależności od kondycji finansowej beneficjenta koordynującego, ocenionej podczas fazy selekcji, na etapie rewizji Komisja może zażądać gwarancji wydanej przez bank lub towarzystwo ubezpieczeniowe. Gwarancja ta będzie równa kwocie pierwszej płatności zaliczkowej i obejmie okres trwania projektu plus sześć miesięcy. W przypadku przedłużenia projektu jej ważność zostanie przedłużona. W wyjątkowych przypadkach gwarancja ta może być zastąpiona solidarnymi poręczeniami strony trzeciej. Gwarancja musi mieć format określony w załączniku II.

29.3 Średniokresowa płatność zaliczkowa, wynosząca 40% kwoty maksymalnego wkładu finansowego Unii, wypłacana jest dla projektów o okresie realizacji dłuższym niż 24 miesiące i dla kwoty wkładu Unii w wysokości ponad 300 000 EUR. Płatność ta dokonywana jest pod warunkiem, że zostało zużyte co najmniej 150% pierwszej płatności zaliczkowej (jako wartość procentowa poniesionych kosztów).

W wyjątkowych przypadkach, jeżeli okres realizacji przekracza 48 miesięcy, a wkład Unii przekracza 2 000 000 EUR, beneficjent koordynujący może zażądać dwóch śródkresowych płatności zaliczkowych: pierwsza z dwóch śródkresowych płatności zaliczkowych odpowiada 20% maksymalnego wkładu finansowego Unii, pod warunkiem, że co najmniej 100% pierwszej płatności zaliczkowej zostało zużyte (jako wartość procentowa poniesionych kosztów); druga z dwóch śródkresowych płatności zaliczkowych odpowiada 20% maksymalnego wkładu finansowego Unii, pod warunkiem, że co najmniej 100% pierwszej płatności zaliczkowej i pierwszej śródkresowej płatności zaliczkowej zostało zużyte (jako wartość procentowa poniesionych kosztów).

⁷ Dz.U. L 248 z 16.9.2002, s. 1 i Dz.U. L 390 z 30.12.2006, s. 1.

W wyjątkowych przypadkach, gdy pierwsza płatność zaliczkowa nie została dokonana, beneficjent koordynujący może ubiegać się o śródkresową płatność zaliczkową, pod warunkiem że została wydana kwota w wysokości co najmniej 60% maksymalnego wkładu finansowego przewidzianego w warunkach szczególnych. Kwota tej płatności zostaje następnie wyznaczona przez zastosowanie określonego w umowie o udzielenie dotacji procentu do kwalifikowalnych kosztów poniesionych na dzień odpowiadający dacie śródkresowego sprawozdania technicznego oraz zestawienia wydatków i dochodów. Będzie ona w każdym razie ograniczona do 80% maksymalnego wkładu finansowego przewidzianego w warunkach szczególnych.

We wszystkich powyższych przypadkach śródkresowych płatności zaliczkowych dokonuje się pod warunkiem, że wniosek o płatność złożono na co najmniej dziewięć miesięcy przed datą zakończenia projektu. Płatności dokonuje się po zatwierdzeniu przez Komisję sprawozdania wstępnego, okresowego sprawozdania technicznego i śródkresowego zestawienia wydatków i dochodów, określonych w art. 12.

Na zatwierdzenie okresowego sprawozdania technicznego i śródkresowego zestawienia wydatków i dochodów oraz dokonanie płatności, Komisja ma 105 dni licząc od daty otrzymania:

- podpisanego wniosku o płatność, zawierającego nazwę i adres beneficjenta koordynującego, nazwę i adres banku, szczegóły dotyczące rachunku bankowego, wysokość wnioskowanej kwoty, numer referencyjny projektu i wszelkie informacje referencyjne określone przez beneficjenta koordynującego w celu zidentyfikowania płatności;
- urzędowego numeru rejestracyjnego, nazwy organizacji oraz nazwiska i adresu audytora, w przypadku gdy jest to wymagane na mocy art. 32;
- odpowiedniego śródkresowego zestawienia wydatków i dochodów oraz sprawozdania śródkresowego, zgodnie z art. 12.

Jeżeli w tym terminie nie wpłyną żadne uwagi Komisji, śródkresowe sprawozdanie techniczne uważa się za zatwierdzone. Zatwierdzenie sprawozdania towarzyszącego wnioskowi o płatność nie implikuje w żaden sposób uznania prawidłowości lub autentyczności, kompletności i poprawności oświadczeń i informacji w nich zawartych.

29.4 Pozostała kwota (płatność końcowa) jest wypłacana po zatwierdzeniu przez Komisję zarówno końcowego sprawozdania technicznego, jak i zestawienia wydatków i dochodów przewidzianych w art. 12.

Na zatwierdzenie końcowego sprawozdania technicznego i końcowego zestawienia wydatków i dochodów oraz dokonanie płatności, Komisja ma 105 dni licząc od daty otrzymania:

- podpisanego wniosku o płatność, zawierającego nazwę i adres beneficjenta koordynującego, nazwę i adres banku, szczegóły dotyczące rachunku bankowego, wysokość wnioskowanej kwoty, numer referencyjny projektu i wszelkie informacje referencyjne określone przez beneficjenta koordynującego w celu zidentyfikowania płatności;
- odpowiedniego końcowego zestawienia wydatków i dochodów obejmującego cały okres projektu oraz końcowego sprawozdania, zgodnie z art. 12;
- sprawozdania z audytu, jeżeli jest ono wymagane na mocy art. 32.

Jeżeli w tym terminie nie wpłyną żadne uwagi Komisji, sprawozdanie końcowe uważa się za zatwierdzone. Zatwierdzenie sprawozdania towarzyszącego wnioskowi o płatność nie implikuje w żaden sposób uznania prawidłowości lub autentyczności, kompletności i poprawności oświadczeń i informacji w nich zawartych.

- 29.5 Komisja może zawiesić lub odrzucić wniosek o płatność w ciągu 105-dniowego okresu, licząc od dnia otrzymania wniosku o płatność oraz innych dokumentów wymaganych na podstawie art. 29 ust. 2, 3 i 4. Komisja jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia beneficjenta koordynującego o takim zawieszeniu.
- 29.6 W przypadku zawieszenia któregośkolwiek z wyżej wspomnianych terminów płatności, pozostały czas zaczyna biec ponownie z dniem otrzymania wymaganych informacji dodatkowych.
- 29.7 W przypadku odrzucenia sprawozdań finansowych lub technicznych, 105-dniowy okres rozpoczyna się na nowo od daty otrzymania nowych sprawozdań.
- 29.8 Walutą płatności Komisji jest EUR (€).
- 29.9 Wszystkie płatności dokonywane są na rzecz beneficjenta koordynującego na rachunek bankowy wskazany w załączniku VII. Komisja musi być niezwłocznie powiadomiona o każdej zmianie rachunku.
- 29.10 Koszty przelewu ponoszone są w następujący sposób:
- koszty zlecenia przelewu naliczane przez bank Komisji ponosi Komisja,
 - koszty odbioru pobierane przez bank beneficjenta ponosi beneficjent;
 - wszelkie koszty ponownego przelewu spowodowanego przez jedną ze stron ponosi strona, która spowodowała konieczność ponownego dokonania przelewu.
- 29.11 Płatność zostaje uznana za dokonaną z dniem obciążenia nią rachunku bankowego Komisji.
- 29.12 Bez uszczerbku dla ewentualnego zawieszenia okresu płatności, beneficjent koordynujący jest uprawniony do odsetek za zwłokę zgodnie z art. 106 przepisów wykonawczych rozporządzenia finansowego⁸.
- 29.13 Jeżeli dokonanie płatności na rzecz beneficjenta koordynującego jest nieuzasadnione lub jeżeli odzyskanie środków jest uzasadnione na podstawie warunków umowy, beneficjent koordynujący zobowiązuje się zwrócić Komisji kwotę, o której mowa, na warunkach i w terminie określonym przez Komisję.
- 29.14 W przypadku przedterminowego rozwiązania umowy o udzielenie dotacji, w sytuacjach określonych w art. 19, Komisja może zażądać pełnego lub częściowego zwrotu sum wypłaconych beneficjentowi koordynującemu. Komisja określa sposób oraz termin dokonania takiego pełnego lub częściowego zwrotu środków i zastosuje kryterium proporcjonalności.
- 29.15 W razie, gdyby beneficjent koordynujący nie zwrócił takich kwot w terminie ustalonym przez Komisję, Komisja może powiększyć należne sumy przez dodanie odsetek według stopy Europejskiego Banku Centralnego stosowanej do jego operacji refinansujących powiększonej o trzy i pół punktu procentowego. Za stopę referencyjną, do której stosuje się powiększenie, przyjmuje się stopę

⁸ Dz.U. L 111, z 28.4.2007, s. 13.

obowiązującą pierwszego dnia miesiąca, w którym przypada termin płatności, opublikowaną w serii C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.

- 29.16 Opłaty bankowe poniesione w związku ze zwrotem środków należnych Komisji pokrywa w całości beneficjent koordynujący.
- 29.17 Nota debetowa wystawiona przez Komisję i przekazana beneficjentowi koordynującemu zobowiązanemu do zwrotu środków Komisji podlega wykonaniu w rozumieniu art. 299 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 29.18 Jeśli płatność nie została dokonana w wyznaczonym terminie, kwoty należne Komisji mogą zostać odzyskane poprzez ich odliczenie od kwot należnych beneficjentowi koordynującemu, po odpowiednim powiadomieniu go listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, lub równoważnym mu przekazem, lub poprzez zajęcie gwarancji finansowej dostarczonej zgodnie z art. 29 ust. 2. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych koniecznością zabezpieczenia interesów finansowych Unii, Komisja może odzyskać środki dokonując kompensacji przed upływem terminu płatności. Upřednia zgoda beneficjenta koordynującego nie jest wymagana.

Artykuł 30 - Zestawienie wydatków i dochodów

- 30.1 Zestawienia wydatków i dochodów przedkłada się wraz z sprawozdaniami śródkresowymi i końcowymi. Obejmują one ten sam okres, co odpowiadające im sprawozdanie techniczne.
- 30.2 Zestawienia wydatków i dochodów przedstawia się zgodnie z wytycznymi dostarczonymi przez Komisję. Jeden egzemplarz przekazywany jest Komisji, a jeden zewnętrznemu zespołowi monitorującemu wyznaczonemu przez Komisję.
- 30.3 Beneficjent koordynujący poświadcza, że informacje zawarte we wnioskach o płatność są pełne, rzetelne i prawdziwe, że dokumenty finansowe przedłożone Komisji są zgodne z postanowieniami wspólnymi, że zadeklarowane koszty zostały faktycznie poniesione i że wszystkie przychody zostały zgłoszone.
- 30.4 Dokumenty uzasadniające poniesione wydatki (np. faktury) nie muszą być załączone do zestawienia wydatków i dochodów. Beneficjent koordynujący powinien jednak dostarczyć Komisji, na jej wniosek, wszystkie szczegóły, włącznie z fakturami, których Komisja może potrzebować do oceny wydatków oraz odpowiadającego im sprawozdania z działania.
- 30.5 Zestawienie wydatków i dochodów powinno być sporządzone wyłącznie w EUR (€). Beneficjent koordynujący lub współbeneficjent posiadający swoje rachunki w innych walutach przelicza kwoty na EUR, stosując kurs wymiany stosowany przez Europejski Bank Centralny w pierwszym dniu roboczym roku, w którym wydatki zostały poniesione. Ta sama zasada konwersji dotyczy dochodów i odsetek naliczonych w stosunku do płatności zaliczkowych .

Artykuł 31 - Podatek od wartości dodanej

- 31.1 Gdy beneficjent koordynujący lub dowolny z jego współbeneficjentów nie jest w stanie odzyskać podatku VAT zapłaconego w ramach projektu, kwota ta zostaje uznana za wydatek kwalifikowalny.
- 31.2 Aby opłaty z tytułu podatku VAT mogły być uznane za kwalifikowalne, beneficjent koordynujący musi wykazać przy pomocy dokumentów prawnych, że

on i/lub jego współbeneficjenci muszą zapłacić i nie mogą odzyskać zapłaconego podatku VAT od towarów i usług wymaganych do realizacji projektu.

Artykuł 32 - Niezależny audyt finansowy

- 32.1 Niezależny audytor wyznaczony przez beneficjenta koordynującego weryfikuje końcowe zestawienie wydatków i dochodów dostarczone Komisji, gdy maksymalny wkład finansowy Unii ustalony w postanowieniach szczególnych przekracza 300 000 EUR.
- 32.2 Audytor sprawdza zgodność kosztów z przepisami prawa krajowego i zasadami rachunkowości i zaświadcza, że wszystkie koszty poniesiono zgodnie z niniejszą umową o udzielenie dotacji. Audytor sprawdza również źródła finansowania projektu, a w szczególności czy współfinansowanie nie pochodzi z innych instrumentów finansowych Unii. Praca, która ma zostać wykonana, musi być zgodna z wytycznymi dostarczonymi przez Komisję i odpowiadać przedstawionemu w nich formatowi.

Artykuł 33 - Audyt finansowy Komisji

- 33.1 Komisja lub dowolny przedstawiciel upoważniony przez Komisję może przeprowadzić audyt beneficjenta koordynującego lub współbeneficjenta w dowolnym czasie w ciągu okresu realizacji projektu oraz do pięciu lat po ostatniej płatności wkładu finansowego Unii, o którym mowa w art. 29 ust. 4.
- 33.2 Audyt przeprowadzany jest z zachowaniem poufności.
- 33.3 Komisja lub jakikolwiek upoważniony przez nią przedstawiciel mają dostęp do dokumentacji wymaganej do ustalenia kwalifikowalności kosztów uczestników projektu, takiej jak faktury, wyciągi z listy płac, zamówienia, dowody płatności, listy obecności i inne dokumenty stosowane do kalkulacji i prezentacji kosztów.
- 33.4 Komisja podejmuje odpowiednie kroki w celu zagwarantowania, że upoważnieni przez nią przedstawiciele zachowają poufność danych, do których mają dostęp lub które im dostarczono.
- 33.5 Komisja może zweryfikować wykorzystanie wkładu finansowego Unii przez beneficjenta koordynującego lub współbeneficjentów.
- 33.6 Informacje o ustaleniach audytu zostaną wysłane beneficjentowi koordynującemu. Beneficjent koordynujący może przekazać Komisji swoje uwagi w ciągu jednego miesiąca od ich otrzymania. Komisja może zdecydować o nie uwzględnieniu uwag przesłanych po terminie.
- 33.7 Na podstawie wniosków z audytu, Komisja podejmuje odpowiednie działania uznane przez nią za niezbędne, łącznie z wydaniem polecenia zwrotu całości lub części płatności przez nią dokonanych.
- 33.8 Trybunał Obrachunkowy może zweryfikować wykorzystanie wkładu finansowego Unii w ramach niniejszej umowy o udzielenie dotacji na podstawie swoich własnych procedur.
- 33.9 Na mocy rozporządzenia Rady (Euratom, WE) nr 2185/96/WE⁹ i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1073/1999¹⁰, także Europejski Urząd

⁹ Dz.U. L 292, z 15.11.1996, s. 2.

¹⁰ Dz.U. L 136, z 31.5.1999, s. 1.

ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) może przeprowadzać na miejscu kontrole i inspekcje zgodnie z procedurami określonymi przez prawo Unii dla ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami. W stosownych przypadkach wyniki inspekcji mogą doprowadzić do podjęcia przez Komisję decyzji o odzyskaniu środków.

Artykuł 34 - Kontrole i inspekcje przeprowadzane przez Komisję

- 34.1 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci zobowiązują się do umożliwienia pracownikom Komisji oraz osobom upoważnionym przez Komisję odpowiedniego dostępu do swoich placówek lub lokali, na terenie których realizowany jest projekt oraz do wszystkich dokumentów dotyczących technicznego i finansowego zarządzania operacją. Dostęp osób upoważnionych przez Komisję może być przedmiotem uzgodnień dotyczących zachowania poufności dokonywanych pomiędzy Komisją a beneficjentem koordynującym.
- 34.2 Kontrole takie mogą być podejmowane przez okres do pięciu lat po końcowej płatności, o której mowa w art. 29 ust. 4.
- 34.3 Kontrole takie są prowadzone z zachowaniem poufności.
- 34.4 Beneficjent koordynujący i współbeneficjenci dostarczają odpowiedniej pomocy Komisji lub jej upoważnionym przedstawicielom.

Artykuł 35 - Pomoc państwa

Wszelka pomoc udzielona przez państwo lub za pośrednictwem środków państwowych projektowi objętemu niniejszą umową o udzielenie dotacji musi być zgodna z zasadami określonymi w art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.