



LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna

Wytyczne dla wnioskodawców 2010

Niniejsze wytyczne obejmują proces przygotowywania wniosków dotyczących projektów składanych do Komisji Europejskiej w ramach instrumentu *LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna*. Celem niniejszych wytycznych jest pomoc wnioskodawcom w przygotowaniu wniosków dotyczących projektów oraz w wypełnianiu formularzy.

Niniejsze tłumaczenie służy do celów informacyjnych i w przypadku jakiegokolwiek niezgodności wersją obowiązującą jest wersja angielska.

Spis treści

1. WSTĘP DO LIFE+	3
1.1 CZYM JEST LIFE+?.....	3
1.2 DZIAŁANIA PRIORYTETOWE ORAZ PROJEKTY WSPÓŁFINANSOWANE W RAMACH LIFE+.....	4
1.3 JAK, GDZIE I KIEDY ZŁOŻYĆ WNIOSEK?	5
1.4 NA JAKIEJ ZASADZIE WYBIERANE BĘDĄ PROJEKTY LIFE+?	7
1.5 INFORMACJE ADMINISTRACYJNE I FINANSOWE.....	9
1.6 OGÓLNE ZALECENIA DLA WSZYSTKICH BENEFICJENTÓW LIFE+.....	11
1.7 KLAUZULA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	19
2. LIFE+ PRZYRODA I RÓŻNORODNOŚĆ BIOLOGICZNA	20
2.1 CZYM JEST LIFE+ PRZYRODA I RÓŻNORODNOŚĆ BIOLOGICZNA?	20
2.2 LIFE+ PRZYRODA.....	25
2.3 LIFE+ RÓŻNORODNOŚĆ BIOLOGICZNA.....	41
3. FORMULARZE TECHNICZNE	51
CZĘŚĆ A – INFORMACJE ADMINISTRACYJNE.....	51
CZĘŚĆ B – STRESZCZENIE TECHNICZNE I OGÓLNE CELE PROJEKTU	55
CZĘŚĆ C – SZCZEGÓŁOWY OPIS TECHNICZNY PROPONOWANYCH DZIAŁAŃ	61
CZĘŚĆ D – FORMULARZE WSKAŹNIKA WYNIKÓW	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4. FORMULARZE FINANSOWE	70
5. LISTA KONTROLNA	80
6. ZAŁĄCZNIKI.....	83
ZAŁĄCZNIK 1: LISTA ORGANÓW KRAJOWYCH DLA INSTRUMENTU LIFE+	83
ZAŁĄCZNIK 2: DANE KONTAKTOWE KOMISJI EUROPEJSKIEJ	97
ZAŁĄCZNIK 3: KALENDARZ LIFE+ NA ROK 2010 PROCEDURA OCENY I SELEKCJI	98
ZAŁĄCZNIK 4: WAŻNE ODSYŁACZE	99

Wstęp do LIFE+

1.1 Czym jest LIFE+?

LIFE+ jest europejskim instrumentem finansowym na rzecz środowiska, w okresie od 1 stycznia 2007 do 31 grudnia 2013 r. Postawą prawną LIFE+ jest **rozporządzenie (WE) nr 614/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 maja 2007 r.**, opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej L149 z dnia 9 czerwca 2007 r.

Instrument LIFE+ obejmuje zarówno wydatki operacyjne DG ds. Środowiska, jak i współfinansowanie projektów. Zgodnie z art. 6 rozporządzenia LIFE+ przynajmniej 78% zasobów budżetowych LIFE+ musi zostać wykorzystane na dotacje na działania w odniesieniu do projektów (= projekty LIFE+).

W latach 2007-2013 Komisja Europejska będzie ogłaszała jedno zaproszenie do składania wniosków LIFE+ rocznie. Kwotę przeznaczoną na współfinansowanie projektów w ramach zaproszenia do składania wniosków LIFE+ w roku 2010 określono na 243 243 603 euro. W ramach czwartego zaproszenia (LIFE+ 2010) organy krajowe muszą otrzymać wnioski do dnia **1 września 2010 r. do godziny 17.00 czasu lokalnego**. Organy krajowe mają obowiązek doręczenia wszystkich wniosków do Komisji Europejskiej najpóźniej do dnia **4 października 2010 do godz. 17.00 czasu lokalnego w Brukseli**.

Niniejsze wytyczne dla wnioskodawców dotyczą wyłącznie czwartego zaproszenia do składania wniosków LIFE+ („LIFE+ 2010”).

W LIFE+ mogą uczestniczyć podmioty zarejestrowane w państwach członkowskich Unii Europejskiej, będące publicznymi lub prywatnymi organami, podmiotami lub instytucjami. Wnioski może składać pojedynczy beneficjent lub partnerstwo obejmujące beneficjenta koordynującego oraz jednego lub kilku powiązanych beneficjentów. Partnerstwa mogą być zawierane na poziomie krajowym lub ponadnarodowym, ale działania w ramach partnerstwa muszą być wykonywane wyłącznie na terenie 27 państw członkowskich Unii Europejskiej.

1.2 Działania priorytetowe oraz projekty współfinansowane w ramach LIFE+

W ramach LIFE+ finansowane są działania w dziedzinie ochrony przyrody (LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna), jak również w innych dziedzinach środowiska, które służą ogólnemu interesowi europejskiemu (LIFE+ środowisko i zarządzanie). Trzeci składnik LIFE+ jest przeznaczony do finansowania działań związanych z informacjami i komunikacją dotyczącymi kwestii środowiskowych (LIFE+ informacja i komunikacja). W ramach LIFE+ można wyróżnić następujące rodzaje projektów:

1. LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna

- Najlepsza praktyka i/lub projekty demonstracyjne przyczyniające się do wdrażania założeń dyrektyw: ptasiej i siedliskowej (Dyrektywy Rady 79/409 EWG i 92/43/EWG).
- Projekty demonstracyjne i/lub innowacyjne przyczyniające się do wdrażania założeń Komunikatu Komisji KOM (2006) 216: *„Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości”*.

2. LIFE+ polityka i zarządzanie w zakresie środowiska

- Projekty demonstracyjne i/lub innowacyjne związane z „priorytetowymi obszarami działania” określonymi w dokumencie pt. „LIFE+ polityka i zarządzanie w zakresie środowiska, Wytyczne dla wnioskodawców 2010”.
- Projekty przyczyniające się do monitorowania stanu środowiskowego lasów na terenie Unii Europejskiej.

3. LIFE+ informacja i komunikacja

- Komunikacja i kampanie na rzecz zwiększania świadomości społecznej związane z wdrażaniem, aktualizowaniem i rozwojem polityki i prawodawstwa europejskiego w zakresie ochrony środowiska określonych w dokumencie „LIFE+ informacja i komunikacja, Wytyczne dla wnioskodawców 2010”.
- Kampanie na rzecz zwiększania świadomości społecznej w zakresie ochrony lasów przed pożarem oraz szkoleń podmiotów zapobiegających pożarom lasów.

Projekty współfinansowane w ramach zaproszenia do składania wniosków 2010 mogą być wdrażane wyłącznie na terenie Unii Europejskiej.

1.3 Jak, gdzie i kiedy złożyć wniosek?

Beneficjenci LIFE+ muszą złożyć wniosek do właściwych organów krajowych państwa członkowskiego, w którym zarejestrowany jest beneficjent koordynujący. **Załącznik 1** zawiera listę nazw i adresów kontaktowych organów krajowych dla instrumentu LIFE+ dla 27 państw członkowskich. Organy krajowe muszą otrzymać wnioski do dnia **1 września 2010 r. do godziny 17.00 czasu lokalnego**.

Następnie organy krajowe prześlą Komisji wszystkie wnioski do dnia **4 października 2010 r. do godz. 17.00 czasu lokalnego w Brukseli**. Adres, na który organy krajowe przesyłają wnioski LIFE+ do Komisji Europejskiej jest wskazany w załączniku 2. **Wnioski przekazane Komisji bezpośrednio przez beneficjentów nie będą przyjmowane.**

Wniosek wraz ze wszystkimi obowiązkowymi załącznikami musi zostać przekazany Komisji na płytach CD-ROM lub na DVD w formacie elektronicznym. Beneficjenci muszą użyć osobnej płyty CD-ROM/DVD dla każdego indywidualnego wniosku LIFE+. Na płycie CD-ROM/DVD należy wyraźnie zapisać pełen tytuł wniosku. Wniosek należy złożyć w formie **dwóch „wyłącznie czarno-białych”** (z wyjątkiem map w formacie B2b w odniesieniu do wniosków LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna) dokumentów PDF oraz **jednego** pliku Excel, zawierających wszystkie formularze techniczne i finansowe. Te trzy dokumenty te powinny wyglądać następująco:

- (1) **Pierwszy dokument PDF** zawierający formularze od A1 do A7 (oraz A8 dla wniosków LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna oraz LIFE+ informacja i komunikacja, mających na celu przyczynienie się do ochrony lasów przed pożarami). Formularze te należy zeskanować i złożyć w jednym pliku PDF w oparciu o oryginalne, wydrukowane, uzupełnione i podpisane (jeżeli dotyczy) formularze papierowe w formacie A4. Wnioskodawcy powinni dopilnować, by odpowiedni plik PDF był czytelny (w maksymalnej rozdzielczości 300 dpi – wnioskodawcy powinni unikać składania wniosków w wyższej rozdzielczości, tak aby pliki były łatwe w obsłudze).
- (2) **Drugi dokument PDF** zawierający wszystkie pozostałe formularze techniczne (tj. formularze B i C). Formularze te należy składać w formie pojedynczego dokumentu PDF wygenerowanego bezpośrednio z elektronicznego pliku formularzy wniosków (tj. skonwertowanego, nie zeskanowanego), aby zapewnić odpowiednio mały rozmiar pliku i lepszą jakość.
- (3) **Plik Excel** zawierający wypełnione formularze finansowe.

Wniosek musi mieć taką formę, aby nadawał się do druku na czarno-białej drukarce, w formacie A4. W przypadku formularzy podpisanych, zaleca się, aby beneficjenci sprawdzili czy podpisy są nadal rozpoznawalne po wydrukowaniu formularza. W drodze wyjątku, **mapy** dołączane do wniosku mogą być składane w osobnym dokumencie PDF zapisanym bezpośrednio z oryginalnego formatu, jednak muszą być wyraźnie zatytułowane jako „mapy” (w nazwie pliku). Pliki zawierające mapy można składać w formatach A4 lub A3, również w wersji kolorowej.

Dodatkowo, należy złożyć załączniki finansowe, różniące się od siebie w zależności od tego czy beneficjent koordynujący jest organem publicznym, czy nie. Dokumenty te należy złożyć w osobnym pliku programu Excel (dotyczy „Uproszczonego sprawozdania finansowego”) oraz w osobnym pliku PDF do wydrukowania w formacie A4 (dotyczy rachunku zysków i strat oraz bilansu, raportu z rewizji ksiąg lub poświadczonego przez biegłego rewidenta rachunku zysków i strat oraz bilansu, a także deklaracji organu publicznego). Szczegóły dotyczące obowiązkowych załączników finansowych zostały opisane w części 1.5 poniżej.

Dodatkowe dokumenty/załączniki, inne niż te, które są wymagane, składane przez wnioskodawców (np. broszury, CV, dodatkowe informacje, itd.) nie będą wczytywane ani oceniane, dlatego nie należy takich materiałów dołączać na płytach CD-ROM/DVD.

Przed złożeniem wniosków do Komisji, zaleca się, aby organy krajowe sprawdziły, czy płyty CD-ROM/DVD można otworzyć, a ich zawartość odczytać, czy zawierają wszystkie wymagane pliki elektroniczne, czy formularze i pliki zostały prawidłowo uzupełnione, oraz czy są kompletne.

1.4 Na jakiej zasadzie wybierane będą projekty LIFE+?

Poniższy opis stanowi podsumowanie procedury oceniania; więcej informacji na ten temat można znaleźć w Zasadach oceny wniosków LIFE+ Przewodniku 2010.

Wnioski otrzymane w terminie do dnia **4 października 2010, do godz. 17.00** od organów krajowych LIFE+ są rejestrowane przez Komisję, a potwierdzenie ich otrzymania jest przesyłane do beneficjenta koordynującego.

Jednostka LIFE Dyrekcji Generalnej ds. Środowiska odpowiada za przeprowadzenie procedury oceny. Jednostka dokona weryfikacji projektów pod kątem spełnienia przez nie kryteriów formalnych, dokona wykluczenia oraz określi, czy projekt ma charakter kwalifikowalny, dokona wyboru i przedstawi Komisji LIFE+ listę wniosków do współfinansowania, zgodnie z kryterium określonym w przewodniku dotyczącym oceny.

Podczas **etapu weryfikacji spełniania kryteriów formalnych, wykluczeń i kwalifikacji**, Komisja Europejska sprawdzi, czy złożone wnioski są kompletne i czy zostały złożone w wymaganym formacie. W przypadku, gdy wniosek okaże się niekompletny¹, Komisja może za pośrednictwem poczty elektronicznej skontaktować się bezpośrednio z beneficjentami koordynującymi w celu uzupełnienia brakujących informacji w terminie **5 dni roboczych**. **Komisja Europejska posłuży się do tego celu oraz do późniejszego kontaktowania się z wnioskodawcami adresem e-mail podanym w formularzu A2 przez wnioskodawcę jako adres e-mail osoby do kontaktów (dlatego też konto pod takim adresem powinno być ważne i w okresie trwania procedury oceny sprawdzane codziennie)**. Do następnego etapu wyboru zostaną zakwalifikowane wyłącznie wnioski uznane za kompletne i złożone w wymaganym formacie.

Podczas **etapu wyboru** Komisja Europejska sprawdzi, czy złożone wnioski są zgodne z ogólnymi kryteriami technicznymi i finansowymi określonymi w przewodniku oceny. Do następnego etapu przyznawania zostaną zakwalifikowane wyłącznie wnioski uznane za zgodne z kryteriami wyboru.

Podczas **etapu przyznawania** każdy wniosek otrzyma punkty na podstawie następujących 6 kryteriów przyznawania obowiązujących dla wszystkich trzech gałęzi finansowania projektów LIFE+:

1. Spójność i jakość pod względem technicznym (maksymalna liczba punktów 15, dolna granica 8);
2. Spójność i jakość pod względem finansowym (maksymalna liczba punktów 15, dolna granica 8);
3. Wkład w realizację ogólnych założeń LIFE+ (maksymalna liczba punktów 25, dolna granica 12);
4. Europejska wartość dodana oraz komplementarność i optymalne wykorzystanie środków KE (maksymalna liczba punktów 30, dolna granica 15);
5. Charakter ponadnarodowy (maksymalna liczba punktów 5, dolna granica: brak);

¹ Należy odnieść się do *Przewodnika pt. Zasady oceny wniosków LIFE+ 2010*, aby uzyskać więcej informacji na temat rodzaju dokumentów i/lub brakujących informacji, które mogą być wymagane od beneficjenta koordynującego po upływie terminu 4 października 2010

6. Zgodność z rocznymi krajowymi priorytetami oraz krajowa wartość dodana zgodnie z krajowymi organami LIFE+ (maksymalna liczba punktów 10, dolna granica: brak).

Na podstawie końcowej punktacji poszczególnych wniosków, Komisja Europejska przygotuje „długą listę” wniosków dopuszczonych do zmian. Ta długa lista uwzględni jakość wniosków oraz będzie również uwzględniać fakt, że (1) przynajmniej 50% budżetu na projekty LIFE+ musi zostać przeznaczony na projekty w zakresie przyrody i różnorodności biologicznej, (2) projekty powinny być rozdzielone pomiędzy państwa członkowskie UE zgodnie z krajowym przydziałem opublikowanym w *Przewodniku pt. Zasady oceny wniosków LIFE+ 2010* oraz (3) przynajmniej 15% zasobów budżetowych LIFE+ powinno zostać przeznaczonych na projekty ponadnarodowe.

Podczas **etapu zmian** Komisja poprosi beneficjentów koordynujących z wyżej wymienionej długiej listy o wprowadzenie zmian do swoich wniosków, tak aby wnioski te były w pełni zgodne z postanowieniami technicznymi i finansowymi rozporządzenia LIFE+, postanowieniami wspólnymi obowiązującymi projekty LIFE+ oraz z wytycznymi dla wnioskodawców. Jeżeli okaże się to konieczne, powyższe może wiązać się ze zmniejszeniem budżetu wniosku, wkładu finansowego KE i/lub stawki współfinansowania KE zawartych we wniosku, jak również z modyfikacjami lub wyeliminowaniem niektórych działań i kosztów z nimi związanych.

Na podstawie wyników zmian, Komisja prześle pod ocenę Komitetowi LIFE+ „krótką listę” wniosków o współfinansowanie oraz „listę rezerwową” wniosków.

Komitet LIFE+ składa się z przedstawicieli 27 państw członkowskich a przewodniczy mu Komisja. W przypadku pozytywnej opinii Komitetu, oraz gdy projekt będzie mieścił się w granicach dostępnych funduszy, Komisja zadecyduje o liście projektów, które będą współfinansowane. Po akceptacji Parlamentu Europejskiego, indywidualne umowy o dotację przesyła się każdemu wybranemu beneficjentowi koordynującemu do podpisu.

Na podstawie przewidywanego terminu określonego w *Przewodniku pt. Zasady oceny projektów LIFE+ 2010*, poszczególne umowy o dotacje zostaną podpisane najpóźniej w okresie pomiędzy **połową lipca a końcem sierpnia 2011 roku** (szczegółowy harmonogram został zawarty w **załączniku 3**).

Najbliższa możliwa data rozpoczęcia projektów przewidywana jest na **1 września 2011 roku**.

1.5 Informacje administracyjne i finansowe

Według rozporządzenia LIFE+ wnioskodawcy muszą być publicznymi lub prywatnymi organami, podmiotami lub instytucjami zarejestrowanymi w Unii Europejskiej. Przewodnik dla wnioskodawców określa trzy kategorie beneficjentów: (1) *organy publiczne*², (2) *prywatne organizacje handlowe*³ oraz (3) *prywatne organizacje niehandlowe* (w tym organizacje pozarządowe)⁴.

Termin „organy publiczne” oznacza krajowe władze publiczne, niezależnie od formy ich organizacji - centralne, regionalne lub lokalne - oraz różne ograny znajdujące się pod ich kontrolą, pod warunkiem, że działają one w imieniu krajowych władz publicznych oraz odpowiedzialność za nie ponoszą krajowe władze publiczne, o których mowa.

Wszyscy koordynujący beneficjenci, którzy we wniosku określili się jako podmioty będące organami publicznymi (formularz A2) mają obowiązek, w ramach załącznika finansowego, dostarczyć wypełnioną i podpisaną deklarację wraz z datą („Deklaracja organu publicznego”), stwierdzającą, że koordynujący beneficjent jest podmiotem będącym organem publicznym.

Wszyscy beneficjenci mają obowiązek ujawnić swój status prawny (poprzez uzupełnienie formularza A2 lub A5) potwierdzający, że zostali prawnie zarejestrowani w UE. Muszą również złożyć oświadczenie, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji określonych w art. 93(1) i 94 rozporządzenia finansowego (poprzez podpisanie formularza A3 lub A4);

Ponadto, wszyscy koordynujący beneficjenci będący podmiotami innymi niż *organy publiczne*, tzn. beneficjenci rodzaju (2) i (3), mają obowiązek dołączyć, w formie załącznika do swoich wniosków, dowód, że spełniają kryterium wyboru określone w art.176⁵ zasad wdrażania rozporządzenia finansowego, zgodnie z którym:

„wnioskodawca musi posiadać stabilne i wystarczające źródła funduszy w celu utrzymania swojej działalności w trakcie okresu przeprowadzania działań”.

Zatem wszyscy koordynujący beneficjenci inni niż *organy publiczne* mają obowiązek dostarczenia w formie załącznika do wniosków LIFE+ następujących dokumentów administracyjnych i finansowych:

1. Ostatni bilans i rachunek zysków i strat. Dokument ten należy załączyć do wniosku LIFE+ w formie zeskanowanego pliku PDF, do wydrukowania w formacie A4. W przypadku, gdy koordynujący beneficjent nie posiada jeszcze sporządzonego bilansu i rachunku zysków i strat, z uwagi na fakt, iż organizacja została niedawno utworzona, ma on obowiązek dostarczyć plan zarządzania (przynajmniej na kolejnych

² W tym instytucje publiczne, które dla celów niniejszych wytycznych zostały uznane za organy publiczne

³ W tym podmioty gospodarcze, które dla celów niniejszych wytycznych zostały uznane za prywatne organizacje handlowe

⁴ W tym podmioty niehandlowe, które dla celów niniejszych wytycznych zostały uznane za prywatne organizacje niehandlowe

⁵ Szczegóły dotyczące oceny spełnienia tego kryterium zostały określone w *Przewodniku pt. Zasady oceny projektów LIFE+ 2010*.

12 miesięcy) zawierający dane finansowe zgodne z normami wymaganymi na mocy krajowego ustawodawstwa.

2. Jeżeli wnioskowany wkład z UE przekracza 300 tys. euro, ostatni bilans i rachunek zysków i strat muszą zostać potwierdzone *raportem niezależnego biegłego rewidenta* poświadczającym, że dane wykazane na powyższych dokumentach są prawdziwym i uczciwym odzwierciedleniem sytuacji finansowej koordynującego beneficjenta lub poświadczeniem niezależnego biegłego rewidenta, że księgi rachunkowe odzwierciedlają prawdziwą i uczciwą sytuację finansową koordynującego beneficjenta. Dokument ten należy załączyć do wniosku LIFE+ w formie zeskanowanego pliku PDF, do wydrukowania w formacie A4. W przypadku organizacji nowo utworzonych, zaświadczenie biegłego rewidenta jest wystawiane na podstawie planu zarządzania zawierającego dane finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi.
3. „Uproszczone sprawozdanie finansowe”; koordynujący beneficjenci proszeni są o uzupełnienie tabeli w Excelu, która stanowi część pakietu formularzy składających się na wniosek. Dokument ten należy prawidłowo wypełnić i dołączyć do wniosku LIFE+ w formie pliku programu Excel.

Należy zauważyć, że Komisja wymaga przedłożenia wymienionych wyżej załączników bez względu na to, czy jest to obowiązkowe w odniesieniu do szczególnego rodzaju organizacji, na podstawie prawa krajowego w państwie członkowskim koordynującego beneficjenta.

1.6 Ogólne zalecenia dla wszystkich beneficjentów LIFE+

Niniejszy rozdział stanowi odpowiedź na często zadawane pytania na temat sposobu składania wniosku, dającego się zastosować we wszystkich trzech aspektach instrumentu LIFE+. Szczegółowe wytyczne i zalecenia dotyczące wypełniania formularzy technicznych i finansowych związanych z instrumentem LIFE+ informacja i komunikacja zostały zamieszczone w rozdziałach poniżej.

1.6.1 W jakim języku można złożyć wniosek?

Wnioski LIFE+ można składać w dowolnym urzędowym języku Unii Europejskiej, z wyjątkiem języków irlandzkiego i maltańskiego. Komisja zaleca jednak wypełnienie części technicznej wniosku również lub wyłącznie w języku angielskim.

Formularz B1 („Podsumowanie opisu projektu”) należy zawsze składać w języku angielskim. Dodatkowo można ten formularz złożyć również w języku, w którym został złożony wniosek.

1.6.2 Kto może złożyć wniosek?

Wniosek może złożyć każda osoba prawna zarejestrowana na terenie Unii Europejskiej, np. (1) organy publiczne, (2) prywatne organizacje handlowe oraz (3) prywatne organizacje niehandlowe (w tym organizacje pozarządowe).

Każdy z beneficjentów niebędący organem publicznym ma obowiązek złożenia razem z wnioskiem zaświadczenia o jego rentowności w okresie trwania projektu oraz jego możliwości zarządzania kwotami budżetu, o który wnioskuje. Dlatego też tacy beneficjenci będą musieli dostarczyć wraz z wnioskami dodatkowe dokumenty (zob. **rozdział 5**). Niedostarczenie takich dodatkowych dokumentów spowoduje wykluczenie wniosku.

1.6.3 Kto może uczestniczyć w projekcie?

Po przyjęciu wniosku o współfinansowanie, koordynujący beneficjent stanie się prawnie i finansowo odpowiedzialny za wdrożenie projektu. Koordynujący beneficjent będzie jedynym podmiotem, z którym kontaktować się będzie Komisja, oraz jedynym beneficjentem, który będzie składał sprawozdania z postępu technicznego i finansowego projektu bezpośrednio Komisji.

Koordynujący beneficjent otrzyma unijny wkład finansowy od Komisji i zapewni jego rozdzielenie w sposób określony w umowach o partnerstwie zawartych ze współbeneficjentami (jeżeli tacy istnieją – zobacz poniżej). Koordynujący beneficjent ma obowiązek uczestniczyć bezpośrednio we wdrażaniu technicznej części projektu oraz w procesie upowszechniania wyników projektu.

Koordynujący beneficjent ma obowiązek poniesienia części kosztów projektu, dlatego też musi dokonać wkładu finansowego do budżetu projektu. W związku z tym nie otrzyma 100% zwrotu poniesionych kosztów. Ponadto, nie może działać, w ramach projektu, w charakterze podwykonawcy któregokolwiek ze swoich współbeneficjentów.

Dodatkowo, oprócz koordynującego beneficjenta, wniosek LIFE+ może dotyczyć jednego lub więcej współbeneficjentów i/lub jednego lub więcej współfinansujących projekt.

Współbeneficjent musi być prawnie zarejestrowany w Unii Europejskiej. Wnosi on techniczny wkład we wniosek i dlatego ponosi odpowiedzialność za wykonanie jednego lub więcej działań związanych z projektem. Współbeneficjent ma również obowiązek wniesienia wkładu finansowego do projektu. Nie może działać, w ramach projektu, w charakterze podwykonawcy koordynującego beneficjenta lub pozostałych współbeneficjentów. Ponadto ma obowiązek dostarczyć beneficjentowi wszystkie niezbędne dokumenty wymagane w celu przygotowania sprawozdania dla Komisji.

Projekty, w których udział biorą beneficjenci powiązani na zasadzie partnerstwa są zalecane tylko w przypadku, gdy partnerstwo takie przynosi dodatkowe korzyści dla projektu. Konstrukttywnej współpracy można spodziewać się na przykład w sytuacji, w której partnerstwo wzmocni wykonalność lub charakter demonstracyjny wniosku, zwiększy korzyści dodatkowe na szczeblu europejskim i/lub ułatwi dzielenie się wynikami, wiedzą i doświadczeniem.

Nie istnieje obowiązek angażowania współbeneficjentów we wniosek LIFE+. Wniosek składany bez udziału beneficjentów innych niż beneficjent koordynujący w pełni się kwalifikuje. Z drugiej strony, jeżeli włączenie współbeneficjentów do wniosku mogłoby przynieść dodatkowe korzyści do projektu, należy to bez wahania uczynić.

Podmioty publiczne, których kapitał jest własnością publiczną i które uznawane są za instrument lub serwis techniczny administracji publicznej, i są przedmiotem kontroli tej administracji, ale jednocześnie stanowią osobną jednostkę prawną, muszą być beneficjentem we wniosku, jeśli administracja publiczna zamierza powierzyć im wdrażanie działań objętych projektem. Przykładem takiej sytuacji jest w Hiszpanii "empresas públicas" takie jak TRAGSA czy EGMASA, a w Grecji agencje rozwoju regionalnego.

Współfinansujący projekt dokonuje wyłącznie wkładu finansowego w projekt, nie ponosi odpowiedzialności technicznej i nie może czerpać korzyści ze unijnego wkładu finansowego. Ponadto, nie może działać, w ramach projektu, w charakterze podwykonawcy któregośkolwiek z beneficjentów projektu.

Wnioski LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna wykazujące współfinansowanie z sektora przedsiębiorstw będą wyżej oceniane podczas procedury oceny.

W celu wykonywania zleceń o określonym terminie zakończenia, wniosek może przewidywać zatrudnienie **podwykonawców**. Podwykonawcy nie mogą działać w charakterze beneficjentów i na odwrót. Podwykonawcy świadczą usługi z zewnątrz na rzecz beneficjentów projektu, którzy z zamian za świadczone usługi wypłacają pełne wynagrodzenie. Podwykonawcy nie powinni być wymienieni we wniosku z nazwy, a nawet jeżeli zostali wymienieni, należy przestrzegać art. 8 postanowień wspólnych (w szczególności par. 8.4. dotyczącego wyboru podwykonawców).

W celu uzyskania bardziej szczegółowego opisu zasad dotyczących koordynującego beneficjenta, współbeneficjentów, współfinansujących lub podwykonawców, należy odwołać się do art. 3-8 postanowień wspólnych dotyczących projektów LIFE+.

1.6.4 Jaka jest optymalna wysokość budżetu na projekt LIFE+?

Nie istnieje określona kwota minimalnego budżetu na projekt. Beneficjenci powinni mieć świadomość, że Komisja Europejska woli współfinansować duże, ambitne projekty LIFE+ przeznaczając na ten cel znaczny budżet. W przeszłości, średnia przyznawana dotacja przekraczała 1 mln euro.

Przygotowując budżet projektu, beneficjenci powinni brać pod uwagę maksymalne limity przydziału z tytułu LIFE+ przypadające na państwo członkowskie. Istnieje mniejsze prawdopodobieństwo, że wniosek o współfinansowanie projektu z jednego państwa członkowskiego, w którym wnioskodawca ubiega się o wkład finansowy z UE, przekraczający krajowy przydział danego państwa członkowskiego, zostanie wybrany do współfinansowania w ramach LIFE+ (krajowe przydziały można znaleźć w *Przewodniku pt. Zasady oceny wniosków LIFE+ 2010*).

1.6.5 Ile wynosi maksymalna stawka współfinansowania unijnego w ramach LIFE+?

Maksymalna stawka współfinansowania unijnego projektów w ramach LIFE+ wynosi 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

W drodze wyjątku, stawka współfinansowania może wzrosnąć do 75% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu w przypadku projektów w ramach *LIFE+ przyroda* skupiających się na konkretnych działaniach związanych z ochroną **priorytetowych** gatunków lub rodzajów siedlisk w rozumieniu dyrektyw: ptasiej i siedliskowej.

1.6.6 Ile powinien wynosić wkład beneficjentów projektu w budżet projektu?

Beneficjent (koordynujący) oraz współbeneficjenci (jeżeli istnieją) powinni dokonać stosownego wkładu finansowego do budżetu projektu. Wkład finansowy beneficjenta postrzegany jest jako dowód jego finansowego zaangażowania w realizację celów projektu – bardzo niski wkład finansowy może zostać odebrany jako brak takiego zaangażowania.

Wniosek może zostać odrzucony na etapie wyboru projektu, jeżeli wkład finansowy któregośkolwiek z beneficjentów do budżetu wyniesie 0 euro.

Ponadto, w przypadku, gdy w projekt zaangażowane są ograny publiczne w charakterze koordynującego beneficjenta i/lub współbeneficjentów, suma ich wkładu finansowego do budżetu projektu musi przekraczać (przynajmniej o 2%) sumę kosztów wynagrodzenia ich pracowników pobieranego w ramach projektu.

Oczekuje się, że wszyscy beneficjenci projektu otrzymają część unijnego wkładu finansowego proporcjonalną do przewidywanych kosztów, jakie poniosą. Sytuacja, w której wkład finansowy beneficjenta będzie równy lub przewyższający poniesione przez niego koszty, może świadczyć o tym, że działania beneficjenta zostałyby wykonane nawet, gdyby nie były współfinansowane w ramach instrumentu LIFE+. Działania takie mogą zostać wykreślone z projektu podczas etapu zmian.

1.6.7 Jaki jest optymalny termin rozpoczęcia i okres realizacji projektu?

Przygotowując harmonogram projektu, beneficjenci powinni mieć świadomość, że termin podpisania umowy o dotację w ramach projektów LIFE+ 2010 przewidywany jest na połowę roku 2010. Dlatego też, najbliższy możliwy termin rozpoczęcia projektu to **1 września 2011**. Jakikolwiek koszty poniesione przed terminem rozpoczęcia nie zostaną uznane za kwalifikowalne i nie mogą być ujęte w budżecie projektu.

Nie istnieje żaden wcześniej ustalony okres realizacji projektu LIFE+. Ogólnie rzecz biorąc, okres realizacji musi odpowiadać okresowi niezbędnemu do zakończenia działań związanych z projektem oraz osiągnięcia wszystkich jego założeń. Większość projektów jest realizowanych w okresach od 2 do 5 lat.

Doświadczenie wyniesione z poprzednich programów LIFE+ pokazuje, że wiele projektów miało problemy z zakończeniem działań w okresie ustalonym na realizację projektu, głównie z powodu nieprzewidzianych opóźnień i trudności napotkanych w toku realizacji projektu. Zaleca się zatem, aby beneficjenci wprowadzili do harmonogramu wniosku margines bezpieczeństwa (np. 6 miesięcy).

Beneficjenci powinni mieć świadomość, że w przypadku projektu zrealizowanego przed upływem terminu realizacji, mogą złożyć sprawozdanie końcowe wcześniej niż jest to przewidziane w harmonogramie i otrzymać płatność końcową przed oficjalną datą realizacji projektu określoną w umowie o dotację.

1.6.8 Gdzie może odbywać się realizacja wniosków LIFE+?

Realizacja wniosków w ramach LIFE+ 2010 może odbywać się jedynie na terenie państw członkowskich Unii Europejskiej. Poza terenem UE nie mogą być prowadzone żadne działania, ani ponoszone żadne koszty. Jedyne wyjątkiem od powyższej reguły stanowi ograniczona kwota przeznaczona na pokrycie kosztów podróży i utrzymania, związanych z udziałem w konferencjach, warsztatach lub wydarzeniach o podobnym charakterze, z zastrzeżeniem że wydarzenia te będą przydatne dla realizacji celów projektu i zostały przewidziane we wniosku lub specjalnie zatwierdzone przez Komisję.

Wnioski, których zamierzeniem jest realizacja celów przewidzianych szczególnymi środowiskowymi przepisami europejskimi, kwalifikują się do współfinansowania w ramach LIFE+, jeżeli ich realizacja odbywa się na terenie państw członkowskich UE, gdzie obowiązują te szczególne przepisy. Z tego względu, projekty LIFE+ przyroda, realizujące cele europejskich dyrektyw: ptasiej i siedliskowej, nie kwalifikują się do współfinansowania we francuskim departamencie zamorskim (DOMs). Jednak dopuszcza się realizację projektów w ramach instrumentu LIFE+ różnorodność biologiczna służących realizacji celów planu działań w zakresie różnorodności biologicznej.

1.6.9 Który z beneficjentów projektu powinien zarządzać projektem?

Oczekuje się, że projektem zarządzać będą pracownicy koordynującego beneficjenta. Jednakże, po odpowiednim uzasadnieniu, projekt może być zarządzany przez podwykonawcę pod kontrolą beneficjenta koordynującego. Jakikolwiek inne ustalenia dotyczące zarządzania projektem należy odpowiednio wyjaśnić i uzasadnić. Zaleca się stanowczo, aby nad każdym projektem pracował kierownik projektu zatrudniony na pełen etat.

Pomimo że nie istnieje obowiązek zawierania w budżecie wniosku kosztów związanych z zarządzaniem projektem, wniosek powinien jednak zawierać informacje jasno wskazującą na to, kto będzie odpowiedzialny za zarządzanie projektem, jak liczny będzie personel i ile czasu zostanie poświęconego w tym celu, a także kto i w jaki sposób będzie podejmować decyzje dotyczące projektu w okresie jego realizacji (tzn. kto i w jaki sposób będzie kontrolował zarządzanie projektem).

Należy zauważyć, że jeżeli administracją techniczną i/lub finansową projektu zajmuje się agencją związaną z beneficjentem, organ ten **MUSI** być współbeneficjentem projektu, aby koszty z nim związane kwalifikowały się do współfinansowania.

1.6.10 W jakim zakresie koszty wynagrodzenia pracowników publicznych kwalifikują się do współfinansowania w ramach LIFE+?

Art. 5(5) rozporządzenia LIFE+ zastrzega, że koszty wynagrodzeń urzędników publicznych⁶ 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.

W związku z powyższym, wszelkie wydatki beneficjentów będących organami publicznymi będą kosztami kwalifikowalnymi, jeżeli pracownicy, o których mowa zostali specjalnie oddelegowani do realizacji projektu, tzn. jeśli ich umowy/akta osobowe wykażą, że pracowali oni przez x tygodni/miesiący nad projektem.

Ponadto, suma wkładu finansowego organów publicznych (jako koordynujących beneficjentów i/lub współbeneficjentów) do budżetu projektu musi przekraczać (przynajmniej o 2 %) sumę kosztów wynagrodzenia ich pracowników pobieranego w ramach projektu. Powyższe zostanie zweryfikowane podczas etapu wyboru i w momencie końcowej płatności.

Koszty pracowników tymczasowych zatrudnionych specjalnie na okres realizacji projektu oraz zajmujących się wyłącznie jego realizacją nie będą brane pod uwagę w obliczaniu minimalnej kwoty wkładu organów publicznych, o której mowa powyżej, pod warunkiem, że:

- (a) Umowy z takimi pracownikami nie zostały zawarte przed datą podpisania umowy o dotację i nie wygasają po terminie zakończenia realizacji projektu.
- (b) Treść umowy obejmuje w szczególności projekt LIFE+.
- (c) Pracownicy, o których mowa zostali zatrudnieni wyłącznie dla celów realizacji zadań w ramach projektu LIFE+.

1.6.11 Outsourcing czynności w ramach projektu

Beneficjenci powinni posiadać możliwości i kompetencje techniczne i finansowe do wykonywania czynności związanych z projektem. Oczekuje się, że część budżetu projektu przeznaczona na wydatki związane z pomocą osób trzecich nie powinna przekraczać 35%. Większa część jest dopuszczalna wyłącznie po podaniu odpowiedniego uzasadnienia we wniosku.

Jeżeli beneficjent jest organem publicznym, outsourcing (w tym outsourcing zarządzania projektem) podlega obowiązującym zasadom dotyczącym zamówień publicznych oraz musi być zgodny z dyrektywami Unii Europejskiej dotyczącymi procedur przetargów publicznych.

W przypadku kwot przekraczających 125 tys. euro, prywatni beneficjenci zapraszają do udziału w przetargu potencjalnych podwykonawców i przyznają zamówienie podmiotowi, który złożył najbardziej opłacalną ofertę przetargową. Postępując w ten sposób, beneficjenci powinni przestrzegać zasad przejrzystości i równego traktowania oraz zwracać uwagę na unikanie wszelkich konfliktów interesów.

⁶ Definicja urzędników publicznych obejmuje zatrudnionych na dłuższy okres pracowników organów publicznych.

1.6.12 Na jakich warunkach LIFE+ chętniej dofinansowuje projekty ponadnarodowe?

Rozporządzenie LIFE+ wskazuje, że wybierając projekty do współfinansowania, Komisja uwzględni w szczególności projekty ponadnarodowe, w których współpraca ponadnarodowa ma zasadnicze znaczenie dla zagwarantowania ochrony środowiska i przyrody. Dlatego też wniosek ponadnarodowy powinno się składać wyłącznie, jeżeli wniosek związany z projektem zawiera wystarczające argumenty przemawiające za korzyścią dodatkową o charakterze ponadnarodowym. Jeżeli taki dowód zostanie przedstawiony, wniosek zostanie rozpatrzony pod kątem przyznania mu większej ilości punktów na etapie wyboru i dzięki temu będzie miał większe szanse, że zostanie wybrany do współfinansowania.

Przygotowując wniosek o charakterze ponadnarodowym, beneficjenci powinni jasno określić część kosztów projektu, jaka zostanie wydana w poszczególnych krajach członkowskich UE.

1.6.13 Jak obszerny powinien być wniosek LIFE+?

Wniosek powinien być możliwie zwięzły i przejrzysty. Należy unikać obszernych wniosków i podawania zbyt dużej ilości szczegółowych opisów dziedzin projektu, technologii środowiskowych, list gatunków, itd. Formularze techniczne wniosku LIFE+ (tzn. formularze LIFE+, część B i C) nie powinny przekraczać 50 stron.

Przejrzyste i szczegółowe opisy powinny być sporządzane dla wszystkich czynności związanych z projektem. Należy załączać mapy, o ile pomogą one objaśnić lokalizację czynności objętych wnioskiem. Należy unikać powtarzania informacji w formularzach technicznych i finansowych. Informacje finansowe powinny być przede wszystkim podawane na formularzach finansowych.

Nie należy składać broszur, CV oraz podobnych dokumentów, gdyż nie będą one brane pod uwagę.

1.6.14 Powtarzające się działania nie kwalifikują się do finansowania w ramach LIFE+

Rozporządzenie LIFE+ (art. 3.2) zabrania finansowania działań powtarzających się. Działanie o charakterze powtarzalnym oznacza w kontekście niniejszych wytycznych „codzienne praktyki.”

W związku z powyższym, stały monitoring stanowiska, monitorowanie (inne niż służące ocenie oddziaływania projektu) lub zarządzanie czynnościami, które były wykonywane przed rozpoczęciem realizacji projektu i będą w dalszym ciągu wykonywane po zrealizowaniu projektu (w takim samym stopniu intensywności, z wykorzystaniem takich samych technik i materiałów, itd.) nie powinny być zawierane w budżecie wniosku LIFE+.

W razie wątpliwości co do powtarzalnego charakteru danego działania, którego dotyczy wniosek, wnioskodawcy powinni przedstawić pełne uzasadnienie włączenia działania oraz powody, dla których uznali je za niepowtarzalne.

W ramach LIFE+ przyroda, inwestycje niezbędne dla ułatwienia stałego zarządzania mogą być w pełni kwalifikowalne do finansowania. W takich przypadkach jednakże, koszty związane z wykorzystywaniem sprzętu do takich celów pozostają, jak wspomniano wyżej, niekwalifikowalne, jako że dotyczą działań o charakterze powtarzającym się. Utworzenie działania o charakterze powtarzającym, mającego

konkretną wartość ochronną oraz jego wdrażanie przez limitowany okres czasu może być również kwalifikowane. Więcej szczegółów można znaleźć w rozdziale drugim niniejszych wytycznych.

W drodze wyjątku, działania o charakterze powtarzającym się o wartości demonstracyjnej mogą zostać uznane za kwalifikowalne do finansowania. W takich przypadkach wniosek musi jasno uzasadniać i wyjaśniać charakter demonstracyjny.

Dodatkowo, pewnego rodzaju elastyczność może być stosowana w stosunku do działań w ramach projektów służących rozwojowi i realizacji celów Unii związanych z szerokim, ujednoczonym, kompleksowym i długofalowym monitorowaniem lasów i wzajemnego oddziaływania środowiska, które unikają finansowania codziennych praktyk.

1.6.15 Zapewnienie komplementarności z innymi instrumentami finansowymi WE

Zgodnie z art. 9 rozporządzenia LIFE+, instrument LIFE+ nie może finansować żadnych „środków, które spełniają kryteria kwalifikacyjne innych unijnych instrumentów finansowych, są objęte ich głównym zakresem zastosowania, lub otrzymują pomoc udzielaną na ten sam cel w ramach tych instrumentów”, między innymi w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, programu ramowego na rzecz konkurencyjności i innowacji, Europejskiego Funduszu Rybackiego oraz siódmego programu ramowego w dziedzinie badań.

Ważne jest, aby przed złożeniem wniosku do Komisji Europejskiej, beneficjenci dokładnie sprawdzili, czy działania przedstawione we wniosku w ramach ich projektu **istotnie nie mogą być lub nie są finansowane** z innych środków europejskich. W tym celu beneficjenci podpiszą stosowne oświadczenia.

Beneficjenci mają obowiązek poinformować Komisję Europejską o wszelkich środkach, jakie otrzymali z budżetu Unii, jak również o wszelkich bieżących wnioskach o dofinansowanie z budżetu Unii. Beneficjenci mają również obowiązek sprawdzić, czy nie otrzymują dotacji operacyjnych w ramach instrumentu LIFE+ (lub w ramach innych programów Unii) w odniesieniu do bieżących działań.

Dodatkowo, podczas etapu zmian w projekcie, organy krajowe mogą zażądać wskazania kroków podjętych w celu zapewnienia koordynacji i komplementarności finansów LIFE+ z innymi instrumentami finansowymi Unii.

1.6.16 Próby redukcji emisji dwutlenku węgla związanej z projektami

Wszyscy beneficjenci poproszeni zostaną o przedstawienie wyjaśnień, na temat sposobu, w jaki zapewnią utrzymanie możliwie niskiego poziomu emisji dwutlenku węgla związanej z ich projektem. Szczegóły starań, jakie należy podjąć w celu redukcji emisji CO₂ w okresie realizacji projektu zostaną zawarte w opisie projektu. Jednakże beneficjenci powinni mieć świadomość, że wydatki związane ze zmniejszeniem emisji gazów powodujących efekt cieplarniany nie będą zaliczane do kosztów kwalifikowalnych.

1.6.17 Rola rocznych priorytetów krajowych

Art. 6 rozporządzenia LIFE+ zezwala państwom członkowskim na przedkładanie Komisji rocznych priorytetów krajowych – w roku 2010 ok. połowa państw członkowskich wykorzystała taką możliwość.

Wnioski składane do Komisji mogą zostać ocenione wyżej podczas procedury oceny, co może przyczynić się do powodzenia wniosku, w przypadku, jeśli zostaną spełnione kryteria przydziałów krajowych. Z drugiej strony, projekty, które nie spełniają rocznych priorytetów krajowych państwa członkowskiego mogą zostać wybrane wyłącznie na podstawie jakości.

Roczne krajowe priorytety można przeglądać na stronie:
<http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus/call/index.htm#nap>

1.7 Klauzula dotycząca ochrony danych osobowych

Dane osobowe dostarczone razem z wnioskiem, w szczególności nazwy, adres oraz inne informacje kontaktowe beneficjentów lub współbeneficjentów, zostaną umieszczone w bazie danych o nazwie ESAP, która zostanie udostępniona instytucjom Unii oraz zewnętrznemu zespołowi dokonującemu oceny, związanemu umową o zachowaniu poufności. Baza danych ESAP jest wykorzystywana wyłącznie do obsługi oceny wniosków LIFE+.

Te same dane osobowe dotyczące wybranych projektów zostaną przekazane do innej bazy danych o nazwie BUTLER, która zostanie udostępniona instytucjom Unii oraz zewnętrznemu zespołowi monitorującemu, związanemu umową o zachowaniu poufności. Baza danych BUTLER jest wykorzystywana wyłącznie do obsługi projektów LIFE+.

Podsumowanie każdego projektu, wraz z nazwą i danymi kontaktowymi beneficjenta koordynującego, zostaną umieszczone na stronie internetowej LIFE oraz udostępnione publicznie. W pewnym momencie koordynujący beneficjent zostanie poproszony o sprawdzenie dokładności takiego podsumowania.

Komisja lub jej kontrahenci mogą wykorzystywać dane osobowe wnioskodawców, którzy nie zostali wybrani do wykonywania czynności związanych z przyszłymi wnioskami.

Proces ten podlega przepisom rozporządzenia (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 danych”. Wnioskodawca będzie miał prawo dostępu do danych jego dotyczących, a znajdujących się w posiadaniu Komisji oraz do żądania wprowadzenia poprawek.

Złożenie wniosku oznacza zgodę na udostępnienie danych osobowych zawartych we wniosku, w sposób opisany powyżej. Dane osobowe nie będą wykorzystywane w sposób ani w celach innych niż wskazane powyżej.

LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna

2.1 Czym jest LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna?

Rozporządzenie LIFE+⁷

LIFE+ jest instrumentem finansowym Unii Europejskiej wspierającym politykę ochrony środowiska na okres 2007-2013. LIFE+ składa się z trzech komponentów:

- (1) LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna,
- (2) LIFE+ polityka i zarządzanie w zakresie środowiska, oraz
- (3) LIFE+ informacja i komunikacja.

Niniejsze wytyczne dotyczą wyłącznie instrumentu **Life+ przyroda i różnorodność biologiczna**.

LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna wspiera proces wdrażania unijnej polityki i ustawodawstwa w zakresie ochrony przyrody i różnorodności biologicznej. Ponadto, działania finansowane muszą wnosić europejską wartość dodaną oraz mieć charakter uzupełniający w stosunku do działań finansowanych ze środków Unii w latach 2007-2013. Istnieją dwie odrębne kategorie projektów: Projekty **LIFE+ przyroda** i projekty **LIFE+ różnorodność biologiczna**.

Wniosek może dotyczyć albo kategorii **LIFE+ przyroda**, albo **LIFE+ różnorodność biologiczna**. Nie może łączyć obydwu kategorii.

Projekty LIFE+ przyroda wspierają proces wdrażania dyrektyw: ptasiej i siedliskowej⁸, na poziomie lokalnym i regionalnym oraz wspierają dalszy rozwój i wdrażanie sieci Natura 2000, także w odniesieniu do siedlisk i gatunków obszarów przybrzeżnych i morskich (zobacz art. 4.2 oraz załącznik II.1 do rozporządzenia LIFE+). Komisja kładzie nacisk na inwestycje długoterminowe w obszarach należących do sieci Natura 2000 oraz na ochronę gatunków i siedlisk, których dotyczą te dyrektywy. Projekty LIFE+ przyroda muszą stanowić przykład wdrażania „najlepszych praktyk” i mieć charakter „demonstracyjny” (art. 3.2a rozporządzenia LIFE+).

Projekty LIFE+ różnorodność biologiczna wspierają proces wdrażania założeń Komunikatu Komisji „Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości”⁹ oraz Komunikatu Komisji „Warianty wizji i celu UE w zakresie różnorodności biologicznej na okres po 2010 roku”.¹⁰

⁷ Rozporządzenie (WE) nr 614/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 maja 2007 r., opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej L149 z dnia 9 czerwca 2007.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:149:0001:0016:PL:PDF>

⁸ Dyrektywa Rady 2009/147/WE w sprawie ochrony dzikiego ptactwa
<http://eur-lex.europa.eu/>

Dyrektywa Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory
http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/index_en.htm

⁹ Komunikat Komisji KOM (2006) 216 „Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości”.

Projekty LIFE+ różnorodność biologiczna muszą mieć charakter **demonstracyjny** lub **innowacyjny** (art. 3.2b rozporządzenia LIFE+). Od projektów LIFE+ przyroda różnią się one przede wszystkim tym, że skupiają się na demonstracji środków oraz praktyk, które przyczyniają się do powstrzymania utraty różnorodności biologicznej na terenie państw członkowskich, innych niż te związane z realizacją założeń dyrektyw ptasiej i siedliskowej. Wszystkie projekty w ramach różnorodności biologicznej, czy to o charakterze innowacyjnym czy demonstracyjnym, muszą posiadać **integralną część** zawierającą ocenę i czynne upowszechnianie wyników oraz doświadczeń zdobytych podczas realizacji projektu.

Projekt w zakresie ochrony skierowany **wyłącznie** na gatunki/siedliska, których dotyczy dyrektywa ptasia/siedliskowa *jest uważany za projekt w ramach LIFE+ przyroda* (z zastrzeżeniem, że spełnia szereg wymogów określonych w niniejszym dokumencie). W pozostałych przypadkach, może stanowić wyłącznie projekt w ramach *LIFE+ różnorodność biologiczna* (z zastrzeżeniem, że spełnia szereg wymogów określonych w niniejszym dokumencie), dlatego też musi mieć charakter innowacyjny lub demonstracyjny.

Jedynym wyjątkiem od tej reguły jest złożenie przez wnioskodawców wniosku dotyczącego projektu w ramach LIFE+ różnorodność biologiczna, który dotyczy wyłącznie **gatunków** objętych dyrektywami: ptasią i siedliskową, w przypadku gdy projekt taki stanowi demonstrację innowacyjnych środków ochrony, i nie wiąże się z inwestycją długoterminową, a jego realizacja odbywa się poza obszarem programu Natura 2000.

Projekty w ramach LIFE+ różnorodność biologiczna realizowane w sieci obszarów Natura 2000, nie powinny obierać za główny cel zarządzania ochroną gatunków/siedlisk objętych dyrektywami ptasią i siedliskową. W przypadku, gdy projekt dotyczy takich gatunków/siedlisk, **zostanie on sklasyfikowany jako projekt w ramach LIFE+ przyroda**. Dopuszcza się jednak projekty LIFE+ różnorodność biologiczna demonstrujące innowacyjne techniki ochrony, skierowane, **między innymi**, na gatunki i siedliska objęte dyrektywami: ptasią i siedliskową.

Poniższa tabela przedstawia najważniejsze różnice pomiędzy tymi dwoma rodzajami projektów.

LIFE+ przyroda	LIFE+ różnorodność biologiczna
wyłącznie w odniesieniu do założeń dyrektyw ptasiej i siedliskowej	nie ograniczając się do dyrektyw ptasiej i siedliskowej, ale w związku z Komunikatem Komisji „Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości”
najlepsza praktyka i/lub projekt o charakterze demonstracyjnym	projekt o charakterze demonstracyjnym i/lub innowacyjnym
długoterminowe i zrównoważone sposoby ochrony oraz inwestycje w obszary, gatunki i	demonstracja wykonalności działań na rzecz różnorodności biologicznej

http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/index_en.htm

¹⁰ Komunikat Komisji „Warianty wizji i celu UE w zakresie różnorodności biologicznej na okres po 2010 roku” dostępny na stronie internetowej

http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/index_en.htm

siedliska sieci Natura 2000	monitorowanie, ocena oraz czynne upowszechnianie takich działań stanowią integralną część projektu
możliwość zakupu gruntu oraz uzyskania długoterminowej dzierżawy lub rekompensaty	możliwość uzyskania wyłącznie krótkoterminowej dzierżawy lub rekompensaty

Projekty LIFE+ przyroda i LIFE+ różnorodność biologiczna powinny przede wszystkim dotyczyć ochrony przyrody i/lub zatrzymania utraty różnorodności biologicznej. Projekt, który może mieć pozytywny, jednak *drugorzędny* wpływ na przyrodę i różnorodność biologiczną oraz, którego założenia dotyczą innego tematu w zakresie przyrody (np. jakości wód) nie powinien być zgłaszany w ramach *LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna*. (należy zapoznać się z wytycznymi dla wnioskodawców dla programu *LIFE+ polityka i zarządzanie w zakresie środowiska*, aby przekonać się, czy projekt może zostać zgłoszony w ramach tej kategorii instrumentu LIFE+).

Projekt dotyczący ochrony przyrody i/lub zatrzymania procesu utraty różnorodności biologicznej, którego głównym celem są kampanie podnoszące świadomość powinien zostać złożony w ramach instrumentu *LIFE+ Informacja i komunikacja*. KE jest w szczególności zainteresowana zgłaszaniem w ramach instrumentu LIFE+ informacja i komunikacja wniosków, w których zintegrowano stosowane techniki, osiągnięte rezultaty i doświadczenie zebrane w ramach znacznej liczby poprzednich projektów instrumentu LIFE realizowanych w zakresie danego tematu/siedliska/gatunku lub grup siedlisk/gatunków (np. rzeki, torfowiska, nietoperze) oraz aktywnie przekazano te techniki odpowiednim zainteresowanym podmiotom, którzy mogą je zastosować w sposób przynoszący korzyści. Komisja Europejska zainteresowana jest również projektami w ramach komponentu LIFE+ informacja i komunikacja, które mają na celu:

- Prowadzenie narodowych kampanii publicznych promujących sieć obszarów NATURA 2000.
- Włączenie koncepcji usług ekosystemów do zarządzania prywatnymi firmami, lub do inwestycji z wydatków publicznych szczególnie w nawiązaniu do Zielonych Zamówień Publicznych (Green Public Procurement).
- Promowanie zdolności do łączenia się pomiędzy obszarami przyrodniczymi (Zielona Infrastruktura) poprzez lepsze informowanie obywateli.
- Wprowadzanie w życie Artykułu 6 Dyrektywy Siedliskowej ze szczególnym odniesieniem do sposobu, w jaki ocena częstości występowania jest przeprowadzana.

LIFE+ różnorodność biologiczna nie powinien być interpretowany jako alternatywa do ograniczeń zawartych w kompetencji LIFE+ przyroda w szczególności do jego wymogów dotyczących sieci Natura 2000. Sieć obszarów chronionych UE stanowi nadal główny wkład UE w walce z utratą różnorodności biologicznej. Większość priorytetów wymienionych w Planie Działania dotyczącym różnorodności biologicznej (BAP) jest skutecznie uwzględniona w tradycyjnych projektach w ramach LIFE+ przyroda, np.: gatunki inwazyjne poprzez kontrole i usunięcie ich na i w okolicy obszaru Natura 2000; zielona infrastruktura poprzez wymiar łączeniowy sieci, usługi

ekosystemu takie jak ochrona przed powodzią, poprawa jakości wody, itp. poprzez działania zorientowane na ochronie przyrody wpływające na utrzymanie lub usprawnienie tych usług dla obszaru lub dla całej sieci w regionie.

Najbardziej celowe w ramach LIFE+ różnorodność biologiczna będą wnioski które odnoszą się do priorytetów zawartych w planie działań (BAP) i w sposób innowacyjny odniosą się sektorów i procesów które nie stanowiły klasycznego celu w ramach projektów LIFE + przyroda.

Zgodnie z inicjatywa biznes i różnorodność biologiczna Komisja jest zainteresowana projektami, złożonymi przez interesariuszy biznesu lub projektami, w których są oni zaangażowani, mającymi na celu integrację zagadnień różnorodności biologicznej w ich planowanie i działanie. W celu pomocy wnioskodawcom poniżej przedstawiono przykładowe typy projektów, jakimi Komisja jest zainteresowana.

Indykatorywna lista tematów dla projektów w ramach komponentu LIFE+ różnorodność biologiczna

W tej części przedstawiono niewyczerpującą listę tematów mogących być przedmiotem wniosków złożonych do Komisji Europejskiej. Nie wyklucza się możliwości złożenia wniosku dotyczącego tematu nie wymienionego na liście, ale będącego zgodnym z zakresem i ogólnymi celami komponentu LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna.

LIFE+ przyroda

1. Projekty mające na celu bezpośrednie działania ochronne dla gatunków i siedlisk objętych dyrektywami ptasia i siedliskowa, i w szczególności, wspierające ustanowienie i zarządzanie siecią NATURA2000. Należą tu klasyczne projekty LIFE+ przyroda (odnoszące się do obszaru lub gatunku) i pozostaną one główną osią finansowania w ramach komponentu LIFE+ przyroda. Działania ex-situ są również dopuszczalne jeśli jest to uzasadnione.
2. Projekty poprawiające ekologiczną spójność/łączność sieci NATURA 2000 ("zielone infrastruktury").
3. Projekty mające na celu wypełnienie obowiązków wynikających z zapisów Artykułu 8 (1) oraz 8 (2) dyrektywy siedliskowej (i.e. określenie potrzeb finansowych i odpowiadających im działań).
4. Projekty dotyczące przygotowania i planowania w celu określenia nowych obszarów morskich Natura 2000 na wodach terytorialnych oraz w obszarze przybrzeżnym i/lub poszerzenie istniejących obszarów morskich.
5. Projekty dotyczące wsparcia i rozwijania obserwacji statusu ochrony siedlisk i gatunków (Artykuł 11 dyrektywy siedliskowej).
6. Projekty dotyczące kontroli i usuwania gatunków inwazyjnych .

Uwaga: Dane z poprzednich lat dotyczące finansowania z LIFE wykazują, że relatywnie niewiele wniosków dotyczy bezpośrednich działań ochronnych odnośnie znacznej części różnorodności biologicznej objętej dyrektywa siedliskowa. Na przykład gatunki takie jak stawonogi czy mięczaki są rzadko celem projektów w ramach komponentu LIFE+ przyroda.

LIFE+ różnorodność biologiczna

1. Projekty dotyczące gatunków zagrożonych, które nie są zawarte w aneksach do dyrektywy siedliskowej, ale posiadają status "zagrożone" lub bardziej w świetle Europejskiej Czerwonej Listy (http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/redlist/index_en.htm) lub są na Czerwonej Liście IUCN dla tych gatunków, które nie znajdują się na Europejskiej Czerwonej Liście
2. Projekty mające na celu wdrażanie planów zarządzania zlewnia rzeki, lub dotyczące regionów morskich, czy wdrażania działań zapewniających dobry status środowiska.
3. Projekty testujące metody zarządzania rybołówstwem zgodnie z wymaganiami dyrektywy w sprawie strategii morskiej oraz praktyczne metody ograniczenia odłowu gatunków, które nie są wykorzystywane handlowo.
4. Projekty dotyczące funkcji ekosystemu i usług. Dotychczas projekty LIFE przyroda były zorientowane na ochronie gatunków i siedlisk, sensu stricte, a nie na ich funkcjonowaniu i usługach jakie świadczą społeczeństwu. Projekty dotyczące różnorodności biologicznej gleby. Komisja zainteresowana jest projektami mającymi na celu wzrost ochrony gleby i różnorodności biologicznej gleby i jej wielu ekologicznych funkcji
5. Projekty dotyczące kontroli i usuwania gatunków inwazyjnych.

2.2 LIFE+ przyroda

2.a. Ogólne zasady finansowania w ramach LIFE+ przyroda

Zakres ogólny

Projekty *LIFE+ przyroda* mają na celu poprawę stanu ochrony gatunków/siedlisk objętych dyrektywami: ptasia/siedliskową; gatunki i siedliska stanowiące cel projektu muszą być określone w załącznikach do powyższych dyrektyw w następujący sposób:

Działania skierowane na ochronę w określonym obszarze:

- Gatunki ptaków objęte działaniami skierowanymi na ochronę w określonym obszarze muszą być wyszczególnione w załączniku I do dyrektywy ptasiej lub należeć do jednego z gatunków regularnie wędrujących pojawiającego się na danym terenie.
- Wszelkie rodzaje siedlisk/gatunki (inne niż gatunki ptaków) stanowiące cel projektu muszą być wymienione w załączniku I lub II do dyrektywy siedliskowej.

Działania skierowane na ochronę gatunków (tj. niezależnie od obszaru):

- Gatunki ptaków objęte ochroną muszą być wymienione w załączniku I lub II do dyrektywy ptasiej lub należeć do jednego z gatunków regularnie wędrujących pojawiającego się na danym terenie.
- Wszelkie gatunki (inne niż gatunki ptaków) stanowiące cel projektu muszą być wymienione w załączniku II, IV i/lub V do dyrektywy siedliskowej.

Zasięg geograficzny

Projekty w ramach *LIFE+ przyroda* muszą obejmować tereny lądowe i morskie państw członkowskich UE, do których zastosowanie mają dyrektywy ptasia i siedliskowa¹¹.

Najlepsza praktyka i/lub projekt o charakterze demonstracyjnym

Projekty w ramach *LIFE+ przyroda* muszą mieć charakter demonstracyjny lub stanowić tzw. najlepszą praktykę.

Zastosowanie „**najlepszej praktyki**” w projekcie oznacza wdrażanie odpowiednich, efektywnych ekonomicznie i najnowocześniejszych technik i metod ochrony gatunków/siedlisk, z uwzględnieniem określonego kontekstu projektu i miejsca jego realizacji. Testowanie i ocena technik oraz metod będących najlepszymi praktykami nie powinno być częścią projektu, jako że przez pojęcie „najlepsza praktyka” rozumie się wykorzystanie najnowocześniejszych technik i metod (monitorowanie wpływu działań w ramach projektu jest jednakże obowiązkowe).

Projekt „demonstracyjny” wdraża, testuje, ocenia i upowszechnia działania/metodykę, które są w pewnym stopniu nowe lub nieznanne w kontekście projektu (geograficznym, ekologicznym, społeczno-ekonomicznym, itd.), oraz które **powinny być szerzej stosowane** w innym miejscu, gdzie występują podobne

¹¹ Należy zauważyć, że powyższe dyrektywy nie mają zastosowania do francuskich departamentów zamorskich (DOMs) i dlatego też, projekty LIFE+ przyroda nie kwalifikują się do współfinansowania w obrębie tych departamentów

okoliczności. Projekt powinien być tak przygotowany, aby od początku wskazywać, czy dane techniki i metody sprawdzają się w kontekście projektu (geograficznym, ekologicznym, społeczno-ekonomicznym, itd.). Projekty o charakterze demonstracyjnym mogą również przynosić wyższą wartość dodaną, jeżeli realizowane będą na poziomie krajowym lub ponadnarodowym, a nie lokalnym.

Monitorowanie, ocena i czynne upowszechnianie wyników projektu i/lub doświadczeń nabytych w wyniku jego realizacji są nieodłącznymi składnikami projektu i jego następstw. Dlatego też ostatecznym zamierzeniem projektu o charakterze demonstracyjnym jest zachęcanie interesariuszy do stosowania technik i metod zaprezentowanych w projekcie. Biorąc pod uwagę czas, jaki w wielu przypadkach jest niezbędny, aby zaobserwować wpływ działań mających na celu odbudowę przyrody, ocena i upowszechnianie (przekaz) wyników mogą być konieczne jeszcze długo po zakończeniu projektu.

Wnioskodawcy powinni wyraźnie uzasadnić (formularz B3), w jaki sposób ich projekt dotyczy zastosowania najlepszych praktyk oraz na czym polega charakter demonstracyjny projektu i działań z nim związanych, a w przypadku projektów demonstracyjnych, określić zakres, w jakim taki projekt może mieć zastosowanie w innym miejscu.

Działania powtarzające się nie mogą być finansowane

Rozporządzenie LIFE+ (art. 3.2) zabrania finansowania działań powtarzających się.

Żadne **powtarzające się** monitorowanie lub czynności zarządcze, które były wykonywane przed rozpoczęciem realizacji projektu i/lub będą w dalszym ciągu wykonywane po zrealizowaniu projektu (w takim samym stopniu intensywności, z wykorzystaniem takich samych technik i materiałów, itd.) nie mogą być uwzględniane w budżecie wniosku *LIFE+ przyroda*. Na przykład, powtarzający się nadzór terenu, coroczne koszenie trawy lub długoterminowe monitorowanie działań (innych niż te mające na celu dokonanie oceny projektu) nie kwalifikują się do projektu¹².

W ramach instrumentu *LIFE+ przyroda*, inwestycje niezbędne dla *ułatwienia stałego zarządzania* (np. zakup zwierząt pasących się oraz powiązana infrastruktura lub maszyny) mogą być w pełni kwalifikowalne do finansowania. W takich przypadkach, jednakże, koszty związane z zastosowaniem takiego sprzętu, pozostają, jak wspomniano wyżej, niekwalifikowalne, jako że dotyczą działań o charakterze powtarzającym się.

W drodze wyjątku, *działania o charakterze powtarzającym się o wartości demonstracyjnej* mogą zostać uznane za kwalifikujące się do finansowania. Jednakże, w takich przypadkach, charakter demonstracyjny projektu powinien być umotywowany we wniosku.

Ostatecznie, jeśli konieczne i regularne działania ochronne nie zostały podjęte, może być zaproponowane działanie w celu wdrożenia tych działań ochronnych i prowadzenia ich przez okres próbny, nieprzekraczający 1/2 łącznego czasu trwania projektu. Beneficjent odpowiedzialny za to działanie musi również jednoznacznie potwierdzić, że będzie je kontynuował podczas trwania projektu i po jego zakończeniu na własny koszt (lub przedstawić analogiczne potwierdzenie ze strony

¹² W przypadku, gdy wniosek obejmuje działania, które mogłyby zostać uznane za powtarzające się (np. wykaszanie), wnioskodawca powinien szczegółowo wyjaśnić, dlaczego działanie to jest działaniem mającym na celu odbudowę środowiska, a nie jest działaniem powtarzającym się.

innej organizacji). Jeśli te regularne działania nie będą kontynuowane po zakończeniu okresu próbnego, wówczas wszystkie ich koszty będą wyłączone z finansowania (chyba że przedstawione zostaną dowody potwierdzające, że owe działania okazały się w praktyce niewłaściwe).

Przynajmniej 25% budżetu projektu musi być przeznaczony na konkretne działania

Przynajmniej 25% planowanego budżetu projektu *LIFE+ przyroda* musi być przeznaczony na tzw. „konkretne” działania. W niniejszym kontekście, „konkretne działania związane z ochroną przyrody” oznaczają działania, które bezpośrednio poprawiają (lub spowalniają/zatrzymują/odwracają efekty spowodowane pogorszeniem) *stan ochrony* gatunków i siedlisk objętych projektem.

Działania przygotowawcze (np. planowanie i przygotowywanie konkretnych działań związanych z ochroną) oraz zakup gruntu/dzierżawa/opłaty kompensacyjne zaliczają się na poczet tych 25% *w zakresie, w jakim działania te są bezpośrednio niezbędne dla wykonania konkretnych działań w trakcie realizacji projektu*. Wszelkie inwestycje niezbędne dla ułatwienia stałego zarządzania (zob. poniżej) uważane są za działania konkretne.

Działania takie muszą być jasno określone (tzn. muszą w 100% stanowić konkretne działania związane z ochroną oraz nie mogą obejmować działań niebędących konkretnymi działaniami).

Monitorowanie gatunków reintrodukowanych uważa się za działania konkretne wyłącznie wtedy, gdy działania takie mogą wpłynąć na kierunki działań związanych z reintrodukcją.

Ochrona prawna tylko wtedy zostanie uznana za działania konkretne gdy zostanie całkowicie wdrożona w czasie trwania projektu. .

Działania mające na celu wywarcie wpływu na zachowanie głównych interesariuszy (np. rolników, myśliwych, rybaków, turystów), tylko jeśli, w sposób pośredni, mogą przynieść korzyści na danym terenie/danym gatunkom/siedliskom, mogą zostać uznane za konkretne działania związane z ochroną:

- jeśli niewłaściwe zachowanie wymienionych osób/podmiotów jest poważnym zagrożeniem dla obszaru/gatunku/siedliska objętego działaniem
- jeśli działanie ma na celu przede wszystkim zmianę zachowania konkretnej grupy osób/podmiotów w ściśle określony sposób, które (w ściśle określony sposób) wpłynie pozytywnie na ten gatunek/siedlisko
- jeśli wspomniane zachowanie ma zostać zmienione podczas trwania projektu
- jeśli działanie jest w wystarczający sposób określone (ilość osób objętych działaniem, % osób, których zachowanie ulegnie korzystnej zmianie w wyniku projektu, ocena/prognoza pozytywnego wpływu na dany gatunek/siedlisko, itp.)
- jeśli zmiana jest w sposób jednoznaczny monitorowana przez projekt w celu sprawdzenia wyników.

Działania związane z zarządzaniem odwiedzającymi (np. stawianie płotów, ogrodzeń) będą uważane za konkretne działania związane z ochroną przyrody, jeżeli wniosek wykaże, że odwiedzający mają bezpośredni negatywny wpływ na stan ochrony siedlisk/gatunków.

Zaleca się, aby projekty *LIFE+ przyroda* przewidywały znacznie więcej niż 25% budżetu na konkretne działania związane z ochroną przyrody. Podczas etapu oceny wniosku, niektóre działania mogą zostać uznane za niekwalifikujące się, a następnie wykreślone z wniosku. Jeżeli procent budżetu przeznaczony na konkretne działania spadnie poniżej 25%, cały projekt może zostać z tego powodu odrzucony.

Wnioski w ramach *LIFE+ przyroda* zawierające niewiele lub niezawierające konkretnych działań zostaną uznane za niekwalifikujące się. Od powyższej reguły zastosowanie mają następujące wyjątki:

- Projekty mające na celu spełnienie wymogów Artykułu 8(1) i 8(2) dyrektywy siedliskowej. Takie projekty powinny dążyć do identyfikacji na poziomie kraju (tzn. jeden wniosek z Państwa Członkowskiego złożony przez kompetentny organ państwowy, który będzie występował jako koordynator) konkretnych potrzeb dofinansowania unijnego, takich które uważane są za konieczne dla spełnienia wymogów art. 6(1) dyrektywy siedliskowej, oraz działania których dofinansowanie jest wnioskowane. Te działania mają być niezbędne dla utrzymania lub odtworzenia właściwego poziomu ochrony priorytetowych typów siedlisk oraz priorytetowych gatunków. Należy także przedstawić dokładne koszty tych działań. Projekty te mogą również obejmować identyfikacje potrzeb dla obszarów gdzie występują siedliska i gatunki niepriorytetowe. Projekty te nie powinny zasadniczo trwać dłużej niż 18-24 miesiące. Projekty te powinny zawierać, jako element działań, formalne złożenie do KE szacunków i zaproponowanych środków zaradczych
- Projekty *Life+ przyroda* mające na celu wykonanie inwentaryzacji i przewidujące wyznaczenie nowych **przybrzeżnych obszarów morskich Natura 2000** (zarówno w obszarze przybrzeżnym lub na wodach terytorialnych) lub ich poszerzenie nie muszą zawierać konkretnych działań związanych z ochroną (definicja terminu „przybrzeżnych obszarów” w kontekście obszarów morskich należących do sieci Natura 2000 znajduje się na str. 7 sekcja 2.6 dokumentu „Guidelines for the establishment of the Natura 2000 network in the marine environment” - http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/marine/docs/marine_guidelines.pdf). Każdy taki wniosek musi jednakże zawierać oświadczenie wydane przez właściwe ministerstwo/organ, dotyczące wyznaczenia obszaru/ów uważanego/-ych za obszary sieci Natura 2000 przed zakończeniem realizacji projektu oraz w miarę możliwości przed końcem 2012 r., **przy czym właściwe ministerstwo/organ musi być beneficjentem projektu** (koordynującym beneficjentem lub współbeneficjentem). Ten paragraf odnosi się również do poszerzenia obszarów morskich należących do istniejących obszarów przybrzeżnych.

Inwentaryzacje w celu zwiększenia lub wyznaczenia dodatkowych obszarów naziemnych zamieszkiwanych przez gatunki morskie/przybrzeżne nie będą rozpatrywane.

- Projekty *LIFE+ przyroda* mające na celu wsparcie i/lub rozwój obserwacji stanu ochrony naturalnych siedlisk i gatunków objętych dyrektywami ptasią i siedliskową (w rozumieniu art. 11 dyrektywy siedliskowej) nie muszą obejmować konkretnych działań związanych z ochroną.

W każdym przypadku, właściwy organ odpowiedzialny za monitorowanie, na podstawie art.11, musi być beneficjentem projektu (koordynującym lub współbeneficjentem). Wnioski przewidujące rutynowe monitorowanie lub jedynie poprawę w zakresie monitorowania na szczeblu lokalnym nie będą kwalifikowalne w ramach powyższych wyjątków.

Długotrwały, zrównoważony wpływ projektu oraz podjętych w jego ramach działań

Projekty w ramach *LIFE+ przyroda* często wiążą się z dokonywaniem znacznych inwestycji, natomiast Komisja przywiązuje dużą wagę do tego, by dawały one długotrwałe, zrównoważone efekty. W związku z tym, w trakcie realizacji projektu, beneficjenci powinni zwracać uwagę na to, w jaki sposób takie inwestycje będą zabezpieczone, utrzymywane, rozwijane i wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu. Należy to dokładnie opisać we wniosku. Ten aspekt będzie szczegółowo sprawdzany w trakcie oceny wniosku.

Wszelkie inwestycje związane z zakupem gruntu, jednorazową opłatą kompensacyjną, długoterminową dzierżawą i/lub przywróceniem gruntu do właściwego stanu powinny być ograniczone do obszarów znajdujących się w obrębie sieci *Natura 2000*. Powyższego kryterium należy ściśle przestrzegać w przypadku obszarów planowanych do wyznaczenia w ramach sieci *Natura 2000*. Dopuszcza się następujące **wyjątki**:

- Inwestycje dokonywane poza istniejącymi obszarami *Natura 2000* mogą zostać uznane za kwalifikowalne do współfinansowania w przypadku, gdy beneficjent wykaże, że obszar w danej chwili nie kwalifikuje się do objęcia siecią *Natura 2000* ORAZ w przypadku, gdy wraz z wnioskiem dostarczone zostanie oświadczenie właściwego organu zajmującego się ochroną przyrody o zamiarze objęcia takich obszarów siecią przed zakończeniem realizacji projektu. W przypadku, gdy załączenie takiego oświadczenia jest niezbędne, organ wydający zaświadczenie musi być aktywnym beneficjentem projektu (koordynującym lub współbeneficjentem).
- W przypadku, gdy w ramach projektu przewiduje się utworzenie korytarzy lub przejść pomiędzy istniejącymi obszarami sieci *Natura 2000*, inwestycje mogą być prowadzone poza obszarami które nie zostaną wyznaczone do sieci *Natura 2000*. W takich przypadkach, należy dostarczyć dowód, że przewidywane inwestycje przyczyniają się do poprawy „spójności ekologicznej sieci *Natura 2000*”. Należy również zagwarantować zrównoważony rozwój takich inwestycji poprzez oświadczenie, że obszary te otrzymają **status najwyższej możliwej ochrony** na szczeblu krajowym/regionalnym, przed upływem terminu realizacji projektu. Należy zauważyć, że tego rodzaju działania będą dopuszczalne wyłącznie w przypadku, gdy krajowa sieć obszarów *Natura 2000* zostanie uznana za wystarczającą dla gatunków/siedlisk, których dotyczy projekt.

Kwalifikowalność działań związanych z ochroną gatunków wymienionych w **załączniku IV** dyrektywy siedliskowej (niewymienionych w załączniku II), nie jest powiązana ze statusem obszarów sieci *Natura 2000*. Jednakże, długotrwały, zrównoważony rozwój w ramach takich inwestycji (bez względu, czy w ramach sieci *Natura 2000*, czy poza tą siecią) powinien zostać zabezpieczony na poziomie krajowym/regionalnym odpowiednim prawnym statusem ochronnym danych

obszarów, najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu. W tym kontekście, zakup gruntu nie jest możliwy.

Komplementarność z innymi instrumentami finansowymi WE

Wnioskodawcy zobowiązani są do zapoznania się z odpowiednią częścią rozdziału 1 niniejszych wytycznych.

Maksymalne stawki współfinansowania

Maksymalna stawka współfinansowania projektów *LIFE+ przyroda* przez Unię Europejską wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych (art. 5.3. rozporządzenia LIFE+).

W drodze wyjątku, maksymalna stawka współfinansowania może wynieść 75% w przypadku projektów w ramach *LIFE+ przyroda* skupiających się na działaniach związanych z ochroną priorytetowych gatunków lub rodzajów siedlisk w rozumieniu dyrektyw: ptasiej i siedliskowej, określana w następujący sposób: - 50% maksymalnie dla wszystkich projektów inwestujących mniej niż 30% szacunkowych kosztów projektu na konkretne działania ochronne, na działania skierowane na priorytetowe gatunki lub rodzaje siedlisk.

- 60% maksymalnie dla wszystkich projektów inwestujących pomiędzy 30% a 50% szacunkowych kosztów projektu na konkretne działania ochronne, na działania skierowane na priorytetowe gatunki lub rodzaje siedlisk.

- 75% maksymalnie dla wszystkich projektów inwestujących powyżej 50% szacunkowych kosztów projektu na konkretne działania ochronne, na działania skierowane na priorytetowe gatunki lub rodzaje siedlisk

Wnioskodawca powinien określić i przejrzeć opisać wszystkie te działania i odpowiadające im koszty, które uznaje za działania skierowane na priorytetowe gatunki lub rodzaje siedlisk. W tym celu, niezmiernie ważne jest, aby formularz C.1.c zawierał kompletne i poprawne informacje dotyczące gatunków lub rodzajów siedlisk które są przedmiotem każdego wymienionego działania.

Wyższy procent dofinansowania (i.e. 60 lub 75%) przyznany będzie tylko projektom zawierającym przejrzyste opisanie i przekonujące informacje pozwalające KE ocenić kwalifikowalność wnioskowanego stopnia dofinansowania.

Priorytetowe rodzaje siedlisk i priorytetowe gatunki według dyrektywy siedliskowej oznaczone są symbolem gwiazdki w załącznikach I i II. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do priorytetowych siedlisk, należy zapoznać się ze „Wskazówkami do interpretacji siedlisk naturalnych w Unii Europejskiej”:

http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/docs/2007_07_im.pdf

Gatunki ptaków uznane za „priorytetowe w ramach instrumentu LIFE+” znajdują się na poniższej liście:

http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/wildbirds/action_plans/index_en.htm

2. b. Jak skonstruować wniosek dotyczący projektu w ramach *LIFE+ przyroda*?

Przygotowując wniosek, należy wyróżnić następujące rodzaje działań kwalifikowalnych:

- Działania przygotowawcze,
- Zakup gruntu/dzierżawa/opłaty kompensacyjne za prawa do użytkowania,
- Konkretnie działania związane z ochroną,
- Komunikacja i upowszechnianie działań (obowiązkowe),
- Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowe).

Działania przygotowawcze

Z zasady, w wyniku działań przygotowawczych muszą powstać praktyczne zalecenia i/lub informacje, które zostaną wykorzystane (podczas realizacji lub po zrealizowaniu projektu) oraz których wdrożenie nie wymaga dalszych prac przygotowawczych. Ponadto, jeżeli efekty działań przygotowawczych nie zostaną bezpośrednio wykorzystane w trakcie realizacji projektu, wniosek musi zawierać szczegółowe wyjaśnienia, oświadczenia i gwarancje, wykazujące, że zostaną one w pełni wykorzystane po zakończeniu projektu. Większość projektów przewiduje działania przygotowawcze. Projekty nie mogą przewidywać działań przygotowawczych, które zostały zakończone przez rozpoczęciem realizacji projektu.

Działania przygotowawcze, między innymi:

- nie powinny stanowić badań naukowych,
- nie powinny być pracami inwentaryzacyjnymi dla nowych obszarów Natura 2000 (chyba że są to nowe obszary morskie),
- powinny być ograniczone w czasie (tzn. powinny trwać znacznie krócej niż okres realizacji projektu);
- powinny być w sposób oczywisty związane z założeniami projektu.

Działania przygotowawcze mogą zatem obejmować (poniższa lista nie jest wyczerpująca):

- Działania przygotowawcze związane z konkretnymi działaniami związanymi z ochroną w ramach projektu (planowanie techniczne, procedury uzyskania pozwoleń, konsultacje z interesariuszami, itd.).
- Sporządzanie planów zarządzania terenem dla obszarów Natura 2000.
- Opracowywanie planów działań związanych z ochroną dla gatunków lub rodzajów siedlisk określonych w dyrektywach: ptasiej i siedliskowej.
- Studia wstępne mające na celu poprawę spójności i łączności ekologicznej w sieci Natura 2000.

Jeżeli plany zarządzania, plany działań lub podobne plany są sporządzane lub modyfikowane w ramach projektu *LIFE+ przyroda*, dokumenty te muszą zostać prawnie przyjęte do realizacji przed zakończeniem projektu. Dlatego też, jeżeli w państwach członkowskich istnieją procedury związane z prawnym przyjęciem i/lub zatwierdzeniem takich dokumentów, procedury te należy zakończyć przed zakończeniem realizacji projektu, w przeciwnym wypadku koszty związane z przygotowaniem takich dokumentów nie będą kwalifikowalne. Zaleca się zatem, aby wnioskodawcy nie włączali do projektu działań mających na celu opracowanie takich planów, chyba że mają **pewność**, że zostaną one prawnie przyjęte do realizacji przed zakończeniem realizacji projektu.

Zakup gruntu/dzierżawa/opłaty kompensacyjne za prawa do użytkowania

Działania te obejmują:

- koszty zakupu gruntu wraz z kosztami powiązаныmi (np. opłaty notarialne, podatki, itd.);
- koszty długoterminowej dzierżawy gruntu wraz z kosztami powiązаныmi;
- koszty jednorazowych opłat kompensacyjnych wraz z kosztami powiązаныmi.

(Uwaga: dzierżawa krótkoterminowa i/lub opłaty kompensacyjne możliwe są wyłącznie w przypadku projektów o charakterze demonstracyjnym i innowacyjnym - szczegóły poniżej).

Zakup gruntów, dzierżawa długoterminowa i/lub jednorazowe opłaty kompensacyjne za korzystanie z gruntów możliwe są wyłącznie w przypadku projektów LIFE+ przyroda. Kwalifikowalność powyższych kosztów zależy od spełnienia następujących warunków. Wnioskodawca powinien odnieść się we wniosku do każdego z poniższych warunków i wyjaśnić w jaki sposób dany warunek zostanie spełniony w trakcie realizacji projektu.

1. Zakup gruntów musi być wyraźnie powiązany z celami projektu.
2. Zakup gruntu ograniczony jest do terenów znajdujących się w obrębie istniejących obszarów Natura 2000 (możliwe wyjątki zostały opisane poniżej w części „Działania związane z ochroną terenów poza obszarami Natura 2000”).
3. Zakup gruntu przyczyni się do utrzymania lub przywrócenia integralności obszaru Natura 2000.
4. Zakup stanowi jedyny i najbardziej efektywny sposób osiągnięcia pożądanego wyniku związanego z ochroną.
5. Zakupione grunty zarezerwowane będą w długiej perspektywie czasowej na cele zgodne z wdrażaniem dyrektyw UE ptasiej i siedliskowej. Beneficjenci mają obowiązek dopilnować, by umowy sprzedaży i/lub wpis do ewidencji gruntów zawierały gwarancję, że grunt został ostatecznie przeznaczony (bez ograniczeń czasowych) na cele ochrony przyrody zgodne z celami określonymi w dyrektywach ptasiej i siedliskowej. W przypadku, gdy możliwe są oba rozwiązania (umowa sprzedaży i wpis do ewidencji gruntów), beneficjenci mają obowiązek zastosować to rozwiązanie, które zapewni najlepszą długoterminową ochronę. Należy zauważyć, że wraz ze sprawozdaniem końcowym, beneficjenci mają obowiązek złożyć kopię umowy sprzedaży i/lub wypis z ewidencji gruntów zawierające powyższą gwarancję. W przypadku niedostarczenia powyższych dokumentów, odpowiadające koszty zakupu gruntu wraz z kosztami powiązаныmi nie zostaną uznane za kwalifikowalne. Jeżeli w danym kraju niezgodne z prawem jest zawieranie takiej gwarancji zarówno w ewidencji gruntów, jak i w umowie sprzedaży, Komisja może przyjąć dokument będący odpowiednikiem gwarancji, z zastrzeżeniem, że taki dokument przewiduje taki sam prawny poziom długoterminowej ochrony i jest zgodny z wymogiem zawartym w załączniku I rozporządzenia LIFE+.
6. Grunt musi zostać zakupiony przez jednego z oficjalnych beneficjentów projektu, który jest utworzoną zgodnie z prawem organizacją prywatną (np. organizacją pozarządową związaną z ochroną przyrody lub inną) lub organem publicznym zajmującym się zadaniami związanymi z ochroną przyrody, oraz musi pozostać jej/jego własnością po zakończeniu realizacji projektu.
7. We wniosku należy wykazać, że każdy z beneficjentów zakupujących grunt posiada niezbędne uprawnienia i doświadczenie w przeprowadzaniu tego rodzaju transakcji oraz że planowany cel jest możliwy do osiągnięcia w ramach realizacji projektu.
8. Jeżeli organ dokonujący zakupu jest organizacją prywatną, jej statut musi zawierać zapis mówiący o tym, że w przypadku rozwiązania, prawa własności do gruntu

zostaną przeniesione na inny organ prawny działający na rzecz ochrony przyrody (np. na inną organizację pozarządową zajmującą się ochroną przyrody lub odpowiedni organ publiczny).

9. We wniosku należy zawrzeć dowód, że cena zakupu jest zgodna z bieżącą ceną rynkową obowiązującą dla tego rodzaju gruntu i regionu.
10. Należy dostarczyć dowód, że zakupiony grunt stanowił, przed datą rozpoczęcia realizacji projektu, własność prywatną (wyjątki od powyższej reguły są możliwe, wyłącznie jeżeli zostaną należycie uzasadnione i przyjęte przez Komisję). Zakup gruntu, który w okresie poprzedzającym projekt zmienił własność z publicznej na prywatną, nie będzie kwalifikowalny.
11. Zakupiony grunt powinien być przedmiotem określonych działań przywracających stan przyrody i/lub aktywnych działań zarządczych lub ograniczeń związanych z jego wykorzystywaniem, które wykraczają poza istniejące ograniczenia. Zakup gruntu w doskonałym stanie ochrony (np. niewymagającego przywrócenia stanu przyrody, ani określonych działań zarządczych lub ograniczeń w użytkowaniu) stanowi koszt kwalifikowalny, jeżeli jest strategiczny z punktu widzenia projektu.

Długoterminowa dzierżawa gruntu i jednorazowe opłaty kompensacyjne: Powyższe warunki mają zastosowanie do długoterminowej dzierżawy gruntu oraz do jednorazowych opłat kompensacyjnych (jeżeli dotyczy i w zakresie, w jakim dotyczy). Wnioskodawca powinien odnieść się we wniosku do każdego z poniższych warunków i wyjaśnić, w jaki sposób dany warunek zostanie spełniony w trakcie realizacji projektu. Czas dzierżawy powinien zapewnić trwałość inwestycji w zakresie ochrony, tzn. muszą zostać zastosowane zasady długotrwałego, zrównoważonego rozwoju oraz opłacalności.

Dzierżawa krótkoterminowa lub opłaty kompensacyjne o ograniczonym okresie dzierżawy w ramach projektu będą kwalifikowalne w zakresie, w jakim są **niezbędne dla przeprowadzenia czynności o charakterze demonstracyjnym i innowacyjnym**, korzystnych z punktu widzenia ochrony gatunków lub rodzajów siedlisk będących celami projektu. W sprawozdaniu końcowym należy zawrzeć uzasadnienie kosztów krótkoterminowej dzierżawy i/lub jednorazowej opłaty kompensacyjnej.

Wszelkie opłaty związane z zakupem gruntu, opłaty kompensacyjne lub za dzierżawę na rzecz **organów publicznych** nie są kosztami kwalifikowalnymi, z wyjątkiem jednorazowych opłat kompensacyjnych na rzecz lokalnych władz. Zaleca się, aby władze lokalne przeznaczyły przychody uzyskane z takich jednorazowych opłat na inwestycje związane z ochroną przyrody lub środki mające na celu podniesienie świadomości społeczeństwa w obszarach Natura 2000. Wnioski zawierające zobowiązanie władz lokalnych do wykorzystania przychodu w sposób określony powyżej, zostaną rozpatrzone pod kątem przyznania im większej ilości punktów na etapie wyboru i dzięki temu będą miały większe szanse na to, że zostaną wybrane do współfinansowania.

Konkretne działania związane z ochroną

Konkretne działania związane z ochroną muszą mieć na celu poprawę (lub spowolnienie/zatrzymanie/odwrócenie degradacji) stanu ochronnego gatunków lub siedlisk stanowiących cel projektu. Wpływ tych działań musi być wymierny i monitorowany oraz oceniany w trakcie realizacji projektu.

Długotrwałe utrzymanie inwestycji zrealizowanych poprzez takie działania powinno zostać zapewnione po zakończeniu projektu.

Dla celów tych wytycznych należy rozróżnić działania dotyczące obszarów od działań dotyczących gatunków.

Działania związane z ochroną terenów w obszarach Natura 2000:

Z reguły, działania związane z ochroną terenów, wykonywane są w istniejących wyznaczonych obszarach *Natura 2000* (wyjątki zostały przedstawione poniżej w części „Działania związane z ochroną terenów poza obszarami Natura 2000”).

Działania na obszarach, które nie zostały jeszcze oficjalnie włączone do sieci Natura 2000 przed upływem terminu na składanie wniosków, nie będą zaliczane do działań kwalifikowalnych. Data ich przyłączenia to dzień, w którym Komisja Europejska otrzymała oficjalną informację od państwa członkowskiego dotyczącą włączenia obszaru do sieci Natura 2000.

Dla każdego obszaru Natura 2000, należy przygotować ogólny opis oraz mapę obszaru (w formie załącznika), wskazujące miejsce wykonywania planowanej czynności. Obszarem projektu staje się cały obszar(y) Natura 2000 będący/e celem projektu (dlatego też, nie istnieje potrzeba wyznaczania obszaru projektu w sieci Natura 2000, chyba że istnieje ku temu szczególny powód).

Należy zauważyć że wielu wnioskodawców przedkłada mapy wskazujące granice obszarowa Natura 2000, które nie odpowiadają mapom oficjalnym (tj. dostarczonym przez dane Państwo Członkowskie do UE). Takie wnioski zasadniczo otrzymują niższą punktację, gdyż nie jest pewne czy wszystkie proponowane działania będą miały miejsce wewnątrz obszaru Natura 2000, i dlatego mogą być w całości lub częściowo niekwalifikowalne do finansowania i muszą zostać usunięte. Nawet, jeśli takie wnioski zostaną wybrane, często napotykają one na poważne problemy w krótkim okresie na pytania i odpowiedzi (etap zmian). Wnioskodawcom zaleca się sprawdzenie, czy obszary zaznaczone na ich mapach odpowiadają tym przedstawionym na europejskiej przeglądarce sieci Natura 2000, dostępnej dla wszystkich pod adresem (<http://natura2000.eea.europa.eu>).

Działania skupiające się na ochronie ptaków muszą być realizowane na obszarach specjalnej ochrony (ang. Special Protection Areas – SPA) wyraźnie wyznaczonych dla ochrony danych gatunków. Uwaga: Działania dotyczące siedlisk zawartych w Aneksie I które przyczyniają się bezpośrednio do ochrony ptaków mogą być kwalifikowane w ramach SPAs, które nie są pSCIs/SCIs.

Działania skierowane na ochronę rodzajów siedlisk lub gatunków innych niż ptaki muszą być realizowane na proponowanych obszarach mających znaczenie dla Unii (ang. proposed Sites of Community Interest – pSCI) lub obszarach mających znaczenie dla Wspólnoty (SCI) wyznaczonych wyłącznie dla danych gatunków lub siedlisk.

Działania skupiające się na gatunkach i siedliskach nieokreślonych w oficjalnym formularzu danych (ang. standard data forms - SDFs) Natura 2000 nie zaliczają się do działań kwalifikowalnych. Zaleca się uważne sprawdzenie powyższego. Oficjalny formularz danych (SDFs) jest dostępny na stronie internetowej: <http://natura2000.eea.europa.eu/#> (uwaga: strona ta jest aktualizowana, z reguły w ciągu kilku miesięcy od otrzymania przez Komisję danych z państw członkowskich; jednakże w niektórych przypadkach może to ten proces trwać do sześciu miesięcy zanim ostatnie dane zostaną wprowadzone). W przypadku, gdy gatunki lub siedliska istnieją, ale nie zostały zawarte w formularzu danych, działania z nimi związane mogą zostać przyjęte, jeżeli wniosek zawiera oświadczenia właściwych władz dotyczące dokonania korekty formularza danych przed zakończeniem realizacji projektu.

Kwalifikujące się działania związane z ochroną obszarów wewnątrz sieci Natura 2000 obejmują szeroki zakres czynności związanych z **przywracaniem stanu przyrody** i

zarządzaniem, których jest zbyt wiele, aby je wszystkie wyliczyć w niniejszym dokumencie. Działania kwalifikowalne mogą, między innymi, obejmować:

- Działania, **których celem jest poprawa** długoterminowej efektywności, pod względem opłacalności i korzyści wynikających z ochrony, zarządzania obszarami Natura 2000, rodzajami siedlisk i gatunkami;
- **Inwestycje niezbędne dla ułatwienia stałego zarządzania** (np. zakup zwierząt opasowych oraz powiązanej infrastruktury lub maszyn). Inwestycje takie muszą być wyraźnie powiązane z celami projektu. Sprzęt/infrastruktura nabyta w wyniku takich inwestycji musi zostać wykorzystana w stopniu istotnym dla realizacji celów projektu w okresie jego realizacji. Należy jednak mieć na uwadze, że **koszty eksploatacji takich materiałów nie będą kwalifikowalne**, jako że dotyczą czynności zarządczych powtarzających się (zob. zasady ogólne), chyba że związane są z technikami zarządczymi o charakterze demonstracyjnym i innowacyjnym;
- Działania mające na celu **zwalczanie inwazyjnych gatunków obcego pochodzenia lub łagodzenia negatywnych zmian klimatycznych**, jeśli nie są to działania powtarzające się i bezpośrednio korzystnie wpływają na gatunki lub siedliska, których dotyczy projekt.

Działania związane z ochroną terenów poza obszarami Natura 2000:

Następujące rodzaje konkretnych działań związanych z ochroną terenu mogą zostać uznane za kwalifikowalne poza obszarami Natura 2000, pod warunkiem zapewnienia długotrwałych zrównoważonych efektów inwestycji:

- Działania w punktach strategicznych oraz mające wpływ na sąsiadujące obszary Natura 2000.
- Działania związane z przywróceniem siedlisk i/lub obszarów na terenach, które mają zostać włączone do sieci Natura 2000.
- Działania mające na celu poprawę spójności i łączności ekologicznej w sieci Natura 2000.
- Działania mające na celu poprawę stanu ochrony gatunków określonych w załączniku IV, ale nie w załączniku II dyrektywy siedliskowej (w przypadku tych gatunków przynależność obszaru do sieci Natura 2000 nie ma znaczenia z prawnego punktu widzenia).

- Działania w punktach strategicznych oraz mające wpływ na sąsiadujące obszary Natura 2000:

Punkt strategiczny oznacza w niniejszych wytycznych obszar o niewielkiej wartości przyrodniczej lub nieprzedstawiający takiej wartości w ogóle, który jest jednak niezbędny dla zrealizowania głównych działań, przynoszących bezpośrednią i istotną korzyść dla siedlisk i gatunków, będących celami projektu w obszarze Natura 2000 (np. działka, na którą można przenieść powodującą zniszczenie strukturę/urządzenie, itd.). W tym kontekście, zakup gruntu jest możliwy.

Działania wykonywane w pobliżu lub na terenie sąsiadującym z obszarem Natura 2000, które poprawiają stan ochrony gatunków lub siedlisk będących celami projektu w takim obszarze, również mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Dotyczy to między innymi działań związanych ze **zwalczaniem inwazyjnych gatunków obcego pochodzenia** poza obszarem pSCI, w celu ograniczenia lub zapobieżenia zniszczeniom na danym obszarze.

- Działania związane z przywróceniem siedlisk i/lub obszarów:

Działania związane z przywracaniem siedlisk muszą być prowadzone na wyznaczonych obszarach sieci Natura 2000. Jednakże, projekty i działania mające na celu

przywrócenie/odtworzenie siedlisk poza wyznaczonymi obszarami Natura 2000, mogą być kwalifikowalne jeżeli:

- można wykazać, że dany obszar wyraźnie nie kwalifikuje się jeszcze do wyznaczenia w ramach sieci *Natura 2000*;
- ich celem jest ochrona priorytetowych siedlisk/gatunków lub grupy stanowiącej znaczną część europejskiej populacji siedlisk/gatunków niepriorytetowych;
- odnoszą się do głównych zagrożeń dla siedlisk/gatunków oraz mają bezpośredni wpływ na przywrócenie stanu ich ochrony na terenie UE oraz państw kandydujących;
- ich podstawą jest rzetelna wiedza naukowa (ekologia, funkcja, odporność...);
- mają duże szanse powodzenia i są opłacalne;
- zawierają oświadczenie właściwych władz, dotyczące włączenia obszarów do sieci Natura 2000 przed zakończeniem realizacji projektu (z zastrzeżeniem, że przywrócenie stanu zakończyło się pomyślnie); **we wszystkich takich przypadkach, właściwe władze muszą być beneficjentem projektu** (koordynującym lub współbeneficjentem); zakup gruntu jest w tym kontekście możliwy;
- precyzują cele i podają szczegółowy harmonogram, określający termin włączenia obszaru do sieci Natura 2000 oraz zawierają szczegółową procedurę monitorowania, mającą na celu dokonywanie oceny w określonych odstępach czasu, czy obszar spełnia już warunki dopuszczające go do objęcia ochroną w ramach programu Natura 2000 (np. czy przywracanie stanu powiodło się).

- Działania mające na celu poprawę spójności i łączności ekologicznej w sieci Natura 2000:

W przypadku, gdy w ramach projektu przewiduje się utworzenie korytarzy lub przejść pomiędzy istniejącymi obszarami sieci Natura 2000 lub stref buforowych dookoła nich, inwestycje mogą być prowadzone na obszarach które nie zostaną wyznaczone do sieci Natura 2000. W takich przypadkach, należy dostarczyć dowód, że przewidywane inwestycje przyczyniają się do poprawy „spójności ekologicznej sieci Natura 2000”, tzn. wnioskodawcy muszą wykazać, w jaki sposób takie korytarze lub przejścia przyczynią się do poprawy stanu ochrony gatunków będących celami projektu. Należy również zagwarantować trwałość takich inwestycji poprzez oświadczenie, że obszary te otrzymają **status najwyższej możliwej ochrony prawnej** na szczeblu krajowym/regionalnym, przed upływem terminu realizacji projektu. Składając wniosek, wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć szczegółowe informacje dotyczące proponowanego stanu ochrony oraz wyjaśnić, dlaczego uważa, że stan taki jest wystarczający dla ochrony długotrwałych zrównoważonych efektów inwestycji. Należy zauważyć, że tego rodzaju działania będą dopuszczalne, wyłącznie w przypadku gdy krajowa sieć obszarów Natura 2000 zostanie uznana za wystarczającą dla gatunków/siedlisk, których dotyczy projekt. W tym kontekście, zakup gruntu nie jest możliwy.

Działania mające na celu utworzenie korytarzy mogą polegać na budowie infrastruktury, pełniącej funkcję korytarza dla przemieszczania się zwierząt (np. eko - kładki), która zwiększyłaby możliwości przemieszczania się zwierząt pod warunkiem, że populacja gatunku objętego projektem wykorzystuje już istniejący obszar Natura 2000 do rozmnażania się, zdobywania pożywienia i/lub odpoczynku. Często spotykane przykłady to mosty/tunele dla dzikich zwierząt, przepławki dla ryb, itp. W przypadku tego typu inwestycji, nie jest wymagany dla obszaru stan ochrony. Wnioskodawca musi jednak dostarczyć dowód, że przyszłe wykorzystanie i utrzymanie infrastruktury będzie poparte odpowiednimi dokumentami dotyczącymi planowania wykorzystania terenu na stosownym poziomie administracyjnym.

- Działania mające na celu poprawę stanu ochrony gatunków określonych w załączniku IV, ale nie w załączniku II dyrektywy siedliskowej

Kwalifikowalność kosztów związanych z działaniami mającymi na celu ochronę terenu w celu zachowania gatunków określonych w załączniku IV, a nie określonych w załączniku II nie jest uzależniona od tego, czy dany teren został objęty statusem Natura 2000. Jednakże, należy zagwarantować zrównoważony rozwój takich inwestycji poprzez oświadczenie, że obszary te otrzymają **status najwyższej możliwej ochrony prawnej** na szczeblu krajowym/regionalnym, przed upływem terminu realizacji projektu. Składając wniosek, wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć szczegółowe informacje dotyczące proponowanego stanu ochrony oraz wyjaśnić, dlaczego uważa, że stan taki jest wystarczający dla ochrony długotrwałych zrównoważonych efektów inwestycji. W tym kontekście, zakup gruntu nie jest możliwy.

Działania skierowane na ochronę gatunków (niepowiązane z obszarami):

- *Działania skierowane na ochronę gatunków (tzn. działania niebędące działaniami skierowanymi na ochronę na danym obszarze oraz gatunki określone w dyrektywach: ptasiej i siedliskowej):*

Dotyczy to działań niezwiązanych z działaniami ochronnymi obszarów, niezbędnych, by poprawić stan ochrony gatunków objętych dyrektywą ptasią (załącznik I lub II, lub gatunki wędrowne regularnie występujące) lub siedliskową (załącznik II, IV lub V). Działania takie powinny być wyraźnie oddzielone od działań dotyczących ochrony obszaru oraz muszą dotyczyć istotnych kwestii ochrony. Wnioskodawcy mają obowiązek dostarczyć gwarancji i oświadczeń, że inwestycje realizowane będą miały długoterminowy efekt. Projekty tego rodzaju mogą, między innymi, obejmować:

- Działania polegające na bezpośredniej ochronie gatunków zwierząt przed nieumyślnym lub przypadkowym płoszeniem, wybieraniem (np. jaj), chwytniem, zatrucianiem lub zabijaniem. Działania te mogą przede wszystkim dotyczyć gatunków szeroko rozpowszechnionych lub przemieszczających się, w przypadku których wyznaczenie obszaru Natura 2000 oraz związana z tym ochrona i zarządzanie obszarem, nie są wystarczające dla zapewnienia pożądanego stanu ochrony. Na przykład, działania mające na celu usunięcie lub modyfikację urządzeń technicznych lub infrastruktury, takich jak linie energetyczne, sieci rybackie, itd.;
- Działania mające na celu zwalczanie inwazyjnych gatunków obcego pochodzenia lub łagodzenia negatywnych skutków zmian klimatycznych, jeśli bezpośrednio korzystnie wpływają one na gatunki, których dotyczy projekt.

- *Reintrodukcja gatunków:*

Projekty i działania polegające na reintrodukcji gatunków muszą spełniać następujące warunki:

- być uzasadnione i wiązać się z dużą szansą powodzenia;
- dotyczyć obszarów, na których wyeliminowane zostały przyczyny wyginięcia danego gatunku;
- pozyskiwanie pojedynczych osobników do reintrodukcji jest dopuszczalne wyłącznie, jeżeli nie zagrazi to populacjom żyjącym w niewoli i dzikim;
- dotyczyć obszarów, których siedliska spełniają warunki niezbędne dla podtrzymania odpowiednio licznej populacji gatunku;
- przewidywać zawieranie i dokumentowanie wstępnych umów pomiędzy wszystkimi stronami zaangażowanymi (np. pomiędzy właściwym organem władzy odpowiedzialnym za populację, z której pozyskiwane będą osobniki do reintrodukcji a zarządcą obszaru reintrodukcji);
- dotyczyć wyłącznie obszarów, w których lokalne społeczeństwo akceptuje planowaną reintrodukcję lub co do których istnieją racjonalne przesłanki, że tego rodzaju akceptacja zostanie uzyskana w trakcie realizacji projektu;

- reintrodukowane zwierzęta lub rośliny należą do możliwie najbliższej i najbardziej podobnej dostępnej populacji (pod względem genetycznym, ekologicznym, itd.) do tej, która uprzednio występowała na danym terenie;
- obejmować studium wykonalności, etap przygotowawczy, etap reintrodukcji oraz kontroli po zakończeniu reintrodukcji.

Projekty i działania związane z reintrodukcją gatunków poza istniejącymi obszarami Natura 2000, które dotyczą gatunków, dla których przewidywane jest wyznaczenie obszaru Natura 2000, muszą spełniać następujący dodatkowy warunek:

- zawierać oświadczenie państwa członkowskiego dotyczące wyznaczenia głównych obszarów reintrodukcji i żerowania dla populacji reintrodukowanej na obszarach Natura 2000 przed zakończeniem realizacji projektu (z zastrzeżeniem, że reintrodukcja powiodła się); właściwe władze, odpowiedzialne za wyznaczenie obszaru Natura 2000, muszą być beneficjentem projektu (koordynującym lub współbeneficjentem); wnioskodawcy powinni mieć świadomość, że zakup gruntu w ramach przyszłego wyznaczenia obszaru Natura 2000 jest kwalifikowalny wyłącznie, jeżeli obszar ten zostanie włączony do sieci Natura 2000 przed zakończeniem realizacji projektu.

Dalsze wytyczne dotyczące reintrodukcji zawiera poniższy dokument:

<http://www.iucnsscrg.org/download/Global%20Reintro%20Perspectives.pdf>

- *Działania związane z ochroną „ex-situ”:*

Działania takie dotyczą hodowli zwierząt żyjących w niewoli, tworzenie banków nasienia, itd.; mogą również dotyczyć trwałych inwestycji w infrastrukturę lub sprzęt.

Komunikacja i upowszechnianie działań (obowiązkowe)

Każdy wniosek powinien zawierać odpowiednią liczbę zadań związanych z komunikacją i upowszechnianiem działań. Działania te obejmują:

- działania informacyjne skierowane do społeczności ogólnej oraz interesariuszy, mające na celu ułatwienie realizacji projektu;
- działania związane z podnoszeniem świadomości społecznej oraz upowszechnianiem, mające na celu zaprezentowanie projektu oraz jego wyników zarówno społeczeństwu, jak i pozostałym interesariuszom, którzy mogliby w sposób skuteczny skorzystać z doświadczeń nabytych w trakcie realizacji projektu.

Jeżeli wniosek zawiera działania związane z opracowywaniem ogólnych wytycznych dotyczących planów zarządzania dla obszarów/rodzajów siedlisk/gatunków Natura 2000 lub wytycznych dotyczących zarządzania powyższymi w sposób praktyczny, należy uzasadnić potrzebę opracowania tego rodzaju dokumentów oraz upewnić się, że podobne dokumenty nie zostały już wcześniej przygotowane; wniosek powinien również określać docelowych odbiorców oraz sposób, w jaki wytyczne będą pośród takich odbiorców rozpowszechniane.

Jeżeli wniosek zakłada utworzenie **małej** infrastruktury dla odwiedzających, wydatki na ten cel nie mogą przekraczać 10% budżetu przeznaczanego na konkretne działania przewidziane w ramach zaproponowanego budżetu oraz muszą być dobrze uzasadnione i opłacalne, w przeciwnym wypadku mogą zostać wykreślone z wniosku podczas etapu zmian.

Zakres możliwych działań jest szeroki (praca z mediami, organizacja imprez dla lokalnej społeczności, praca dydaktyczna z lokalnymi szkołami, seminaria, warsztaty, broszury, ulotki informacyjne, informacje prasowe, płyty DVD, publikacje techniczne,

itd.), a proponowane działania powinny tworzyć spójny pakiet informacyjny. Działania, aby były skuteczne, powinny rozpoczynać się na początkowym etapie realizacji projektu. Każde działanie o charakterze komunikacyjnym lub upowszechniającym powinno wyraźnie określać docelową grupę odbiorców oraz zakładać wywarcie szerokiego wpływu. Organizacja dużych i kosztownych spotkań naukowych lub finansowanie dużej infrastruktury dla odwiedzających nie kwalifikują się do finansowania.

Należy zauważyć, że pewne działania komunikacyjne są obowiązkowe (strona internetowa projektu, tablice informacyjne, itd.), dlatego powinny być osobno wyszczególnione we wniosku. Szczegóły zostały zawarte w art. 13 postanowień wspólnych: pt. „Działania komunikacyjne,...”.

Polecamy również stronę

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>, gdzie zostały zawarte szczegóły dotyczące działań komunikacyjnych i upowszechniających, w szczególności [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) (Life-Przyroda: Komunikacja z interesariuszami i ogółem społeczeństwa – Przykłady najlepszych praktyk w ramach Natura 2000) oraz wytyczne w sprawie projektowania strony internetowej [how to design a LIFE web-site](#).

Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowe)

Każdy wniosek powinien zawierać odpowiednią ilość działań związanych z zarządzaniem projektem i monitorowaniem. Zazwyczaj obejmuje to co najmniej wszystkie niżej wymienione działania i koszty z nimi związane:

- Zarządzanie projektem, czynności podejmowane przez beneficjentów w celu zarządzania projektem (aspekty administracyjne, techniczne i finansowe) oraz w celu wypełnienia zobowiązań wynikających z konieczności raportowania postępów projektu LIFE+. Zarządzanie projektem pod względem technicznym może być częściowo zlecane, z zastrzeżeniem, że beneficjent koordynujący będzie sprawował pełną, codzienną kontrolę nad projektem. Strukturę zarządzania projektem należy szczegółowo przedstawić we wniosku (w tym schemat organizacyjny oraz szczegóły dotyczące obowiązków poszczególnych osób oraz organizacji). Zaleca się, aby pracownicy zarządzający projektem posiadali doświadczenie w zarządzaniu projektami.
- Monitorowanie i ocena wpływu konkretnych działań ochronnych na stan ochrony siedlisk lub gatunków, będących celami projektu. Monitorowanie powinno odbywać się przez cały okres realizacji projektu, a jego wyniki powinny być regularnie poddawane ocenie.
- Jeżeli jest to obowiązkowe, koszty audytu zewnętrznego i uzyskania gwarancji bankowej.
- Warsztaty szkoleniowe i spotkania dla personelu beneficjentów projektu, jeżeli wymagane są dla osiągnięcia celów przewidzianych w projekcie.
- **Działanie obowiązkowe:** każdy wniosek musi zawierać działanie " Nawiązywanie kontaktów z innymi projektami LIFE i/lub z innymi projektami ". Działania te powinny obejmować: wizyty, spotkania, wymianę informacji, i/lub także działania dotyczące nawiązywania kontaktów z innymi projektami LIFE (trwającymi lub zakończonymi). Może to również obejmować działania dotyczące nawiązywania kontaktów z innymi projektami niekoniecznie LIFE i/lub udział w platformach informacyjnych związanych z działaniami projektu (również na poziomie międzynarodowym, jeśli uzasadnione)

Zaleca się, aby kierownik projektu był zatrudniony w pełnym wymiarze godzin. Jeżeli koordynator projektu lub kierownik bezpośrednio uczestniczą w realizacji określonych działań, odpowiednia część kosztów jego/jej wynagrodzenia powinna zostać przypisana do szacowanych kosztów związanych z takimi działaniami.

2.3 LIFE+ różnorodność biologiczna

3.a. Ogólne zasady finansowania w ramach LIFE+ różnorodność biologiczna

Zakres ogólny

Projekty *LIFE+ różnorodność biologiczna* mają na celu wdrażanie założeń Komunikatu Komisji „Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości” oraz Komunikatu Komisji „Warianty wizji i celu UE w zakresie różnorodności biologicznej na okres po 2010 roku”¹³, innych niż te objęte programem LIFE+ przyroda. Muszą zatem wyraźnie różnić się od projektów LIFE+ przyroda (tzn. nie będą to projekty przewidujące stosowanie najlepszych praktyk, których przedmiotem są przede wszystkim gatunki i/lub rodzaje siedlisk objęte dyrektywami: ptasią i siedliskową).

Projekty *LIFE+ różnorodność biologiczna* mogą dotyczyć wyłącznie różnorodności biologicznej w Europie, tj. działania i środki dotyczące gatunków, siedlisk i/lub ekosystemów innych niż naturalnie występujące na danym terenie lądowym lub morskim państw członkowskich nie kwalifikują się do finansowania.

Projekty *LIFE+ różnorodność biologiczna* muszą być zgodne z istniejącymi krajowymi i/lub regionalnymi strategiami różnorodności biologicznej (o ile takowe istnieją).

Zasięg geograficzny

Projekty w ramach *LIFE+ różnorodność biologiczna* muszą być realizowane wyłącznie na terenach lądowych i/lub morskich państw członkowskich UE. Obejmuje to również francuskie departamenty zamorskie (DOMs).

Charakter demonstracyjny i/lub innowacyjny

Projekty w ramach *LIFE+ różnorodność biologiczna* muszą mieć charakter demonstracyjny lub innowacyjny. Działania nie mogą polegać jedynie na stosowaniu najlepszych praktyk. **Wnioski LIFE+ różnorodność biologiczna obejmujące głównie działania będące tzw. najlepszą praktyką mogą być odrzucone.** Ponadto, wszystkie projekty w ramach różnorodności biologicznej, muszą posiadać, jako integralną część projektu, ocenę i czynne upowszechnianie wyników oraz doświadczeń zdobytych podczas realizacji projektu.

Projekt „demonstracyjny” wdraża, testuje, ocenia i upowszechnia działania/metodykę, które są w pewnym stopniu nowe lub nieznanne w kontekście projektu (geograficznym, ekologicznym, społeczno-ekonomicznym, itd.), oraz które **powinny być szerzej stosowane** w innym miejscu, gdzie występują podobne okoliczności. Projekt powinien być tak przygotowany, aby od początku wskazywać, czy dane techniki i metody sprawdzają się w kontekście projektu (geograficznym, ekologicznym, społeczno-ekonomicznym, itd.). Monitorowanie, ocena i czynne upowszechnianie wyników projektu i/lub doświadczeń nabytych w wyniku jego realizacji są nieodłącznymi składnikami projektu i jego następstw. Projekt o

¹³ Komunikatu Komisji „Warianty wizji i celu UE w zakresie różnorodności biologicznej na okres po 2010 roku” dostępny na stronie internetowej http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/index_en.htm

charakterze demonstracyjnym ma na celu ocenę skuteczności metod oraz ostateczne zachęcenie interesariuszy do stosowania technik i metod zaprezentowanych w projekcie, dotyczących zatrzymania procesu utraty różnorodności biologicznej.

Projekt „innovacyjny” polega na zastosowaniu technik lub metod, które wcześniej nie były stosowane lub badane, oferujących potencjalne korzyści w porównaniu do najlepszych praktyk stosowanych obecnie. Monitorowanie, ocena i czynne upowszechnianie wyników projektu i/lub doświadczeń nabytych w wyniku jego realizacji są nieodłącznymi składnikami projektu. Dlatego też, celem projektu innowacyjnego jest sprawdzenie, czy innowacyjne techniki i metody dotyczące zatrzymania procesu utraty różnorodności biologicznej sprawdzają się w praktyce. Ponadto, celem takiego projektu jest ocena skuteczności metod, informowanie innych interesariuszy o wynikach oraz zachęcanie do stosowania takich technik i metod, których zastosowanie przyniosło pożądane rezultaty.

Aby projekt został uznany za innowacyjny lub demonstracyjny, podstawowe działania przewidziane w ramach projektu muszą mieć charakter innowacyjny lub demonstracyjny. Jeśli wniosek dotyczy również działań na rzecz najlepszych praktyk, ogólna koncepcja musi wyraźnie i szczegółowo uzasadniać innowacyjny lub demonstracyjny charakter. Wnioski przedstawiające połączenie najlepszych praktyk oraz działań o charakterze demonstracyjnym lub innowacyjnym zostaną odrzucone.

Działania powtarzające się nie mogą być finansowane

Rozporządzenie LIFE+ (art. 3.2) zabrania finansowania działań powtarzających się.

Żadne **powtarzające się** monitorowanie lub czynności zarządcze, które były wykonywane przed rozpoczęciem realizacji projektu i/lub będą w dalszym ciągu wykonywane po zrealizowaniu projektu (w takim samym stopniu intensywności, z wykorzystaniem takich samych technik i materiałów, itd.) nie mogą być uwzględniane w budżecie wniosku *LIFE+ różnorodność biologiczna*. Na przykład, stały monitoring stanowiska, coroczne koszenie trawy lub długoterminowe monitorowanie działań (innych niż te mające na celu dokonanie oceny projektu) nie kwalifikują się do projektu.

Jednakże, *działania o charakterze powtarzającym się o wartości demonstracyjnej i/lub innowacyjnej* mogą zostać uznane za kwalifikujące się do finansowania. W takich przypadkach, charakter demonstracyjny/innowacyjny projektu powinien być umotywowany we wniosku.

Przynajmniej 25% budżetu projektu musi być przeznaczone na konkretne działania

Przynajmniej 25% planowanego budżetu projektu *LIFE+ różnorodność biologiczna* musi być przeznaczone na tzw. „konkretne” działania. W niniejszym kontekście, „*konkretne działania związane z ochroną przyrody*” oznaczają takie działania, które bezpośrednio poprawiają (lub spowalniają/zatrzymują/odwracają efekty spowodowane pogorszeniem) *stan ochrony gatunków, siedlisk lub ekosystemów stanowiących cel projektu*.

Działania przygotowawcze (np. planowanie i przygotowywanie konkretnych działań związanych z ochroną) oraz krótkoterminowa dzierżawa i/lub opłaty kompensacyjne

zaliczają się na poczet tych 25% w zakresie, w jakim działania te są bezpośrednio niezbędne dla wykonania konkretnych działań w trakcie realizacji projektu.

Działania takie muszą być jasno określone (tzn. muszą w 100% stanowić konkretne działania związane z ochroną oraz nie mogą obejmować działań niebędących konkretnymi działaniami).

Monitorowanie gatunków reintrodukowanych uważa się za działania konkretne wyłącznie wtedy, gdy działania takie mogą wpłynąć na kierunki działań związanych z reintrodukcją.

Ochrona prawna lub wyznaczenie terenu będzie uważane za konkretne działanie związane z ochroną przyrody wyłącznie jeśli zostaną one w pełni osiągnięte w czasie trwania projektu.

Działania mające na celu wywarcie wpływu na zachowanie głównych interesariuszy (np. rolników, myśliwych, rybaków, turystów), tylko jeśli mogą przynieść korzyści na danym terenie/danym gatunkom/siedliskom, mogą zostać uznane za konkretne działania związane z ochroną jeśli:

- jeśli niewłaściwe zachowanie wymienionych osób/podmiotów jest poważnym zagrożeniem dla obszaru/gatunku/siedliska objętego działaniem
- jeśli działanie ma na celu przede wszystkim zmianę zachowania konkretnej grupy osób/podmiotów w ściśle określony sposób, które (w ściśle określony sposób) wpłynie pozytywnie na ten gatunek/siedlisko
- jeśli wspomniane zachowanie ma zostać zmienione podczas trwania projektu
- jeśli działanie jest w wystarczający sposób określone (ilość osób objętych działaniem, % osób, których zachowanie ulegnie korzystnej zmianie w wyniku projektu, ocena/prognoza pozytywnego wpływu na dany gatunek/siedlisko, itp.)
- jeśli zmiana jest w sposób jednoznaczny monitorowana przez projekt w celu sprawdzenia wyników.

Zaleca się, aby projekty *LIFE+ różnorodność biologiczna* przewidywały znacznie więcej niż 25% budżetu na konkretne działania związane z ochroną przyrody. Podczas etapu oceny wniosku, niektóre działania mogą zostać uznane za niekwalifikujące się, a następnie wykreślone z wniosku. Jeżeli procent budżetu przeznaczanego na konkretne działania spadnie poniżej 25%, cały projekt może zostać z tego powodu odrzucony.

Wnioski w ramach *LIFE+ różnorodność biologiczna* zawierające niewiele lub niezawierające konkretnych działań zostaną uznane za niekwalifikujące się. Od powyższej reguły zastosowanie mają następujące **wyjątki**:

Projekty *LIFE+ różnorodność biologiczna*, których celem jest opracowanie i przetestowanie nowych wskaźników służących do monitorowania różnorodności biologicznej, nie muszą obejmować konkretnych działań związanych z ochroną środowiska. Wnioski takie powinny być składane przez organy krajowe lub regionalne odpowiedzialne za monitorowanie. Jeżeli tak nie jest, organy te powinny być przynajmniej współbeneficjentami projektu.

Podstawowe działania w ramach takiego projektu muszą być skierowane na opracowanie i testowanie **nowych wskaźników różnorodności biologicznej**. Na przykład wnioski obejmujące gromadzenie danych lub badania na dużą skalę, których tylko część związana jest z opracowywaniem i

testowaniem nowych wskaźników, nie skorzystają z tego wyjątku. Wszystkie projekty tego typu powinny również udostępniać jasne wytyczne operacyjne dotyczące stosowania takich wskaźników.

Działania związane z rutynowym monitorowaniem lub harmonizacją/standaryzacją stosowanych technik/wskaźników monitorujących, nie kwalifikują się w ramach wyjątku.

Wnioski, które przewidują wyłącznie opracowywanie i testowanie nowych wskaźników na użytek lokalny oraz które nie mają szerszego zastosowania (np. na poziomie krajowym lub europejskim) lub nie zawierają wystarczającej liczby działań upowszechniających ich zastosowanie na szeroką skalę, nie kwalifikują się w ramach tego wyjątku.

- Projekty *Life+ różnorodność biologiczna* mające na celu wykonanie inwentaryzacji przygotowawczej i przewidujące wyznaczenie obszarów na terenie europejskich najbardziej oddalonych regionów (np. francuskich departamentów zamorskich) na podstawie dobrowolnego programu na rzecz różnorodności biologicznej i usług ekosystemu, zaproponowanego w pkt 13 „Message from Reunion Island” <http://www.reunion2008.eu/pages/en/en-home.html>. Każdy tego rodzaju wniosek musi jednak zawierać deklarację chęci udziału w programie złożoną przez właściwego krajowego ministra lub właściwy organ ORAZ przez właściwy organ terytorium zamorskiego (deklarację należy zawrzeć w formularzu A8).
- Projekty *Life+ różnorodność biologiczna* dotyczące tylko przygotowania planów działań na szczeblu regionalnym, krajowym lub na poziomie UE dla gatunków, które nie są zawarte w aneksach do dyrektywy siedliskowej, ale posiadają status "zagrożone" lub bardziej w świetle Europejskiej Czerwonej Listy (http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/redlist/index_en.htm) lub są na Czerwonej Liście IUCN dla tych gatunków, które nie znajdują się na Europejskiej Czerwonej Liście, będą kwalifikowane jeśli te plany działań są niezbędne do określenia potrzeb dla dalszych (konkretnych) działań.
- Projekty *Life+ różnorodność biologiczna* dotyczące obszarów morskich w celu zapewnienie im dobrego stanu środowiskowego. Nadal istnieje potrzeba prowadzenia zwiększonych działań przygotowawczych odnośnie obszarów morskich w celach zdefiniowania 'dobrego stanu środowiskowego', wykonania analiz wstępnych i ustanowienia celów środowiskowych. Takie wnioski nie muszą zawierać konkretnych działań ochronnych..

Należy zauważyć, że podobnie jak pozostałe projekty w ramach *LIFE+ różnorodność biologiczna*, projekty, które mieszczą się w granicach powyższych wyjątków nie mogą obejmować działań powtarzających się (zob. powyżej).

Docelowo można objąć wyłącznie działania dotyczące systemów naturalnych, siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory. Nadrzędnym celem programu LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna jest „Ochrona, zachowanie, przywrócenie, obserwacja i ułatwianie funkcjonowania naturalnych systemów, siedlisk oraz dzikiej flory i fauny, w celu zatrzymania utraty różnorodności biologicznej, w tym różnorodności zasobów genetycznych w UE do roku 2010.” (załącznik II pkt 1

rozporządzenia w sprawie LIFE+). W związku z tym nie zachęca się do realizacji projektów dotyczących rodzimych gatunków lub odmian roślin lub zwierząt.

Komplementarność z innymi instrumentami finansowymi WE

Wnioskodawcy zobowiązani są do zapoznania się z odpowiednią częścią rozdziału 1 niniejszych wytycznych.

W związku z tym, że projekty *LIFE+ różnorodność biologiczna* muszą mieć charakter demonstracyjny lub innowacyjny, z góry zakłada się wystąpienie niewielkiego ryzyka nałożenia się podstawowego zakresu działań pozostałych instrumentów finansowych UE. Niemniej jednak, wnioskodawcy powinni ustosunkować się do tej kwestii, przygotowując wniosek, który powinien zawierać stosowne szczegóły.

Maksymalne stawki współfinansowania

Maksymalna stawka współfinansowania projektów *LIFE+ różnorodność biologiczna* przez Unię Europejską wynosi 50 % kosztów kwalifikowalnych (art. 5.3. rozporządzenia LIFE+).

Doświadczenia z poprzednich zaproszeń do składania wniosków .

- Wiele wniosków *LIFE+ różnorodność biologiczna* zostało odrzuconych, ponieważ nie miały charakteru innowacyjnego lub demonstracyjnego. Podstawowe działania były najlepszymi praktykami, niewłaściwie przedstawionymi jako działania demonstracyjne czy innowacyjne.
- Niektóre z wniosków opartych o najlepsze praktyki dotyczyły w dużej mierze obszarów/gatunków/siedlisk Natura 2000. Gdyby wnioski te zostały zaprezentowane w ramach *LIFE+ przyroda* (z wyłączeniem działań poza obszarami Natura 2000 lub dotyczących gatunków/siedlisk nieobjętych programem), miałyby szansę zostać przyjęte.
- Niektóre wnioski zostały odrzucone ponieważ przedstawiały techniki stanowiące najlepszą praktykę stosowaną na szeroką skalę poza obszarami Natura 2000. Na przykład, wdrażanie technik będących najlepszą praktyką w skali zlewni rzeki, powszechnie stosowanych na obszarach Natura 2000, nie jest przykładem projektu demonstracyjnego.
- Niektóre wnioski, których podstawowe działania miały wyraźny charakter demonstracyjny lub innowacyjny, zostały mimo to odrzucone, ponieważ nie zawierały spójnego i wystarczającego zbioru działań dotyczących oceny i upowszechniania wyników pośród interesariuszy, którzy mogliby wykorzystać doświadczenie zdobyte podczas realizacji takiego projektu.
- Szereg wniosków nie spełniało wymogu co najmniej 25%-owego udziału konkretnych działań związanych z ochroną przyrody (NB wymienienie działań w sekcji C wniosku nie kwalifikuje ich automatycznie jako konkretne działania związane z ochroną przyrody).
- Niektóre wnioski, w ramach których wnioskodawcy chcieli zostać zwolnieni z reguły dotyczącej 25% konkretnych działań ochronnych, poprzez przedstawianie we wniosku nowych wskaźników różnorodności biologicznej,

zostały odrzucone, ponieważ dotyczyły głównie działań związanych z gromadzeniem danych i badaniami niezwiązanymi z testowaniem i opracowywaniem nowych wskaźników.

- Niektóre wnioski, które miały być realizowane na terenach głównie rolnych lub leśnych, zostały odrzucone, ponieważ środki proponowane mogły być finansowane w ramach programów agrośrodowiskowych/rozwoju obszarów wiejskich.
- Wiele wniosków zostało odrzuconych, ponieważ nie były bezpośrednio związane z różnorodnością biologiczną lub ponieważ proponowane środki nie były dobrze opisane.

3.b. W jaki sposób skonstruować wniosek dotyczący projektu w ramach LIFE+ różnorodność biologiczna?

Przygotowując wniosek, należy wyróżnić następujące rodzaje działań kwalifikowalnych:

- Działania przygotowawcze,
- Krótkoterminowa dzierżawa gruntu i/lub jednorazowe opłaty kompensacyjne,
- Konkretnie działania związane z ochroną,
- Komunikacja i upowszechnianie działań (obowiązkowe),
- Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowe).

Działania przygotowawcze

Z zasady, w wyniku działań przygotowawczych muszą powstać praktyczne zalecenia i/lub informacje, które zostaną wykorzystane (podczas realizacji lub po zrealizowaniu projektu) oraz których wdrożenie nie wymaga dalszych prac przygotowawczych. Ponadto, jeżeli efekty działań przygotowawczych nie zostaną bezpośrednio wykorzystane w trakcie realizacji projektu, wniosek musi zawierać szczegółowe wyjaśnienia, oświadczenia i gwarancje, wykazujące, że zostaną one w pełni wykorzystane po zakończeniu projektu. Większość projektów przewiduje działania przygotowawcze. Projekty nie mogą przewidywać działań przygotowawczych, które zostały zakończone przez rozpoczęciem realizacji projektu.

Działania przygotowawcze, między innymi:

- nie powinny stanowić badań naukowych;
- powinny być ograniczone w czasie (tzn. powinny trwać znacznie krócej niż okres realizacji projektu);
- powinny być w sposób oczywisty związane z założeniami projektu.

Działania przygotowawcze mogą zatem obejmować (poniższa lista nie jest wyczerpująca):

- Działania przygotowawcze związane z konkretnymi działaniami związanymi z ochroną w ramach projektu (planowanie techniczne, procedury uzyskania pozwoleń, konsultacje z interesariuszami, itd.);
- Wykonywanie inwentaryzacji przygotowawczych, opracowywanie, monitorowanie oraz dokonywanie przeglądu planów działań związanych z różnorodnością biologiczną (na poziomie transnarodowym, krajowym, regionalnym lub lokalnym).

Jeżeli plany zarządzania, plany działań lub podobne plany są sporządzane lub modyfikowane w ramach projektu *LIFE+ różnorodność biologiczna*, dokumenty te muszą zostać prawnie przyjęte do realizacji przed zakończeniem projektu. Dlatego też, jeżeli w państwach członkowskich istnieją procedury związane z prawnym przyjęciem i/lub zatwierdzeniem takich dokumentów, procedury te należy zakończyć przed zakończeniem realizacji projektu, w przeciwnym wypadku koszty związane z przygotowaniem takich dokumentów nie będą kwalifikowalne. Zaleca się zatem, aby wnioskodawcy nie włączali do projektu działań mających na celu opracowanie takich planów, chyba że mają **pewność**, że zostaną one prawnie przyjęte do realizacji przed zakończeniem realizacji projektu.

Krótkoterminowa dzierżawa gruntu i jednorazowe opłaty kompensacyjne pokrywające okres realizacji projektu

Dzierżawa krótkoterminowa lub opłaty kompensacyjne o ograniczonym okresie dzierżawy w ramach projektu będą kwalifikowalne w zakresie, w jakim są niezbędne dla przeprowadzenia czynności o charakterze *demonstracyjnym i innowacyjnym*, które zostaną wykonane w okresie realizacji projektu oraz które będą korzystne z punktu widzenia różnorodności biologicznej lub stanu ochrony gatunków stanowiących cel projektu.

We wniosku należy zawrzeć dowód, że cena dzierżawy jest zgodna z bieżącą ceną rynkową obowiązującą dla tego rodzaju gruntu i regionu.

Jednorazowe opłaty kompensacyjne lub dzierżawa długoterminowa *nie są kwalifikowalne*.

Konkretne działania mające na celu zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej

Konkretne działania związane z różnorodnością biologiczną to działania mające na celu *bezpośrednią poprawę różnorodności biologicznej* siedlisk/obszarów stanowiących cel projektu oraz/lub *poprawę* (lub spowolnienie/zatrzymanie/odwrócenie degradacji) *stanu ochrony* gatunków lub siedlisk stanowiących cel projektu lub bezpośrednio i praktycznie odnoszące się do zagadnienia związanego z różnorodnością biologiczną, które nie może być w konkretny sposób przypisane do obszaru lub gatunku. Wpływ tych działań musi być wymierny i monitorowany oraz oceniany w trakcie realizacji projektu.

W każdym przypadku muszą być to działania *innowacyjne i/lub demonstracyjne*, inne niż działania związane z siecią Natura 2000 i stanowiące względem nich wartość dodaną (zob. zasady ogólne i część *LIFE+ przyroda* powyżej). Powyższe działania mogą dotyczyć wszystkich obszarów, w tym gruntów rolnych, lasów, obszarów miejskich i podmiejskich, mórz, obszarów dorzeczy, terenów objętych/nieobjętych siecią Natura 2000, itd. (pod warunkiem, że działania te nie podlegają pod główny zakres innego programu ani nie są jednocześnie finansowane w ramach innego programu Unii Europejskiej).

Komunikacja i upowszechnianie działań (obowiązkowe)

Projekty w ramach *LIFE+ różnorodność biologiczna* muszą mieć charakter demonstracyjny lub innowacyjny. Jako takie, **powinny zawierać odpowiedni zbiór działań mających na celu ocenę i upowszechnienie informacji o wynikach projektów**, tak aby umożliwić interesariuszom wykorzystanie praktycznej wiedzy zdobytej podczas realizacji projektu. Wnioski nie zawierające wystarczającej liczby tego typu działań będą odrzucane. Kluczowym elementem jest czynne tworzenie sieci oraz upowszechnianie informacji pośród pozostałych interesariuszami, którzy mogliby wykorzystać wyniki projektu.

Projekty w ramach instrumentu *LIFE+ różnorodność biologiczna* powinny zatem obejmować 2 rodzaje działań komunikacyjnych:

- działania o charakterze informacyjnym i podnoszącym świadomość dotyczące projektu na rzecz społeczeństwa i interesariuszy. Działania te powinny rozpoczynać się na początkowym etapie realizacji projektu;
- działania o charakterze bardziej technicznym związane z upowszechnianiem mające na celu przekazanie wyników i doświadczeń **interesariuszom, którzy mogliby skorzystać z doświadczeń zdobytych w trakcie realizacji projektu** oraz wdrożyć działania zademonstrowane w projekcie.

Zakres możliwych działań dla obu typów komunikacji jest szeroki (praca z mediami, organizacja imprez dla lokalnej społeczności, praca dydaktyczna z lokalnymi szkołami, seminaria, warsztaty, broszury, ulotki informacyjne, informacje prasowe, płyty DVD, publikacje techniczne, itd.), a proponowane działania powinny tworzyć spójny pakiet informacyjny. Każde działanie o charakterze komunikacyjnym lub upowszechniającym powinno wyraźnie określać docelową grupę odbiorców oraz zakładać wywarcie szerokiego wpływu. Organizacja dużych i kosztownych spotkań naukowych lub finansowanie dużej infrastruktury dla odwiedzających nie kwalifikują się do finansowania.

Należy zauważyć, że pewne działania komunikacyjne są obowiązkowe (strona internetowa projektu, tablice informacyjne, itd.), dlatego powinny być osobno wyszczególnione we wniosku. Szczegóły zostały zawarte w art. 13 postanowień wspólnych: pt. „Działania komunikacyjne,...”.

Polecamy również stronę <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>, gdzie zostały zawarte szczegóły dotyczące działań komunikacyjnych i upowszechniających, w szczególności [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) oraz wytyczne dotyczące sposobu projektowania strony internetowej [how to design a LIFE web-site](#).

Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowe)

Każdy wniosek powinien zawierać odpowiednią ilość działań związanych z zarządzaniem projektem i monitorowaniem. Zazwyczaj obejmuje to co najmniej wszystkie niżej wymienione działania i koszty z nimi związane:

- Zarządzanie projektem, czynności podejmowane przez beneficjentów w celu zarządzania projektem (aspekty administracyjne, techniczne i finansowe) oraz w celu wypełnienia zobowiązań wynikających z konieczności raportowania postępów projektu LIFE+. Zarządzanie projektem pod względem technicznym może być częściowo zlecane, z zastrzeżeniem, że beneficjent koordynujący będzie sprawował pełną, codzienną kontrolę nad projektem. Strukturę zarządzania projektem należy szczegółowo przedstawić we wniosku (w tym schemat organizacyjny oraz szczegóły dotyczące obowiązków poszczególnych osób oraz organizacji). Zaleca się, aby pracownicy zarządzający projektem posiadali doświadczenie w zarządzaniu projektami.
- Monitorowanie i ocena wpływu konkretnych działań ochronnych na stan ochrony siedlisk lub gatunków, będących celami projektu. Monitorowanie powinno odbywać się przez cały okres realizacji projektu, a jego wyniki powinny być regularnie poddawane ocenie. Uwaga: Projekty LIFE+ różnorodność biologiczna, będące projektami demonstracyjnymi/innowacyjnymi, muszą jasno określać zbiór działań dotyczących oceny głównych wniosków i wyników projektu. Wnioski nie zawierające wystarczającej ilości tego typu działań będą odrzucane.
- Jeżeli jest to obowiązkowe, koszty audytu zewnętrznego i uzyskania gwarancji bankowej.
- Warsztaty szkoleniowe i spotkania dla personelu beneficjentów, jeżeli wymagane są dla osiągnięcia celów przewidzianych w projekcie. **Działanie obowiązkowe:** każdy wniosek musi zawierać działanie "Nawiązywanie kontaktów z innymi projektami LIFE i/lub z innymi projektami ". Działania te powinny obejmować: wizyty, spotkania, wymianę informacji, i/lub także działania dotyczące nawiązywania kontaktów z innymi projektami LIFE (trwającymi lub zakończonymi). Może to również obejmować działania dotyczące nawiązywania kontaktów z innymi projektami niekoniecznie LIFE

i/lub udział w platformach informacyjnych związanych z działaniami projektu (również na poziomie międzynarodowym, jeśli uzasadnione)

- .

Zaleca się, aby kierownik projektu był zatrudniony w pełnym wymiarze godzin. Jeżeli koordynator projektu lub kierownik bezpośrednio uczestniczą w realizacji określonych działań, odpowiednia część kosztów jego/jej wynagrodzenia powinna zostać przypisana do szacowanych kosztów związanych z takimi działaniami.

Formularze techniczne

Część techniczna wniosku *LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna* obejmuje 3 części (A, B i C), które można pobrać jako osobny plik programu Word.

Wszystkie formularze są obowiązkowe i muszą zostać wypełnione w całości, z wyjątkiem:

- deklaracji współbeneficjenta (formularz A4) oraz profilu (formularz A5), w przypadku braku współbeneficjentów,
- profilu współfinansującego (formularz A6), w przypadku braku współfinansujących,
- szczegółów dotyczących czynności przygotowawczych, itp. (formularz C1a), jeśli projekt nie przewiduje żadnych,
- szczegółów dotyczących działań związanych z zakupem gruntu, dzierżawą, opłatami kompensacyjnymi (formularz C1b), jeżeli projekt nie obejmuje tego typu działań.

Jeżeli formularze nie są obowiązkowe lub jeżeli wnioskodawca nie posiada określonych informacji, które mógłby zawrzeć w formularzach, (np. odnośnie „poprzednich starań związanych z ochroną przyrody”) zaleca się umieszczenie informacji „nie dotyczy”, „brak” lub „brak stosownych informacji” lub innej tego rodzaju informacji.

Część A – informacje administracyjne

Formularz A1

Tytuł projektu (maksymalnie 120 znaków): Należy wskazać kluczowe elementy oraz cel projektu, takie jak nazwa obszaru i/lub nazwa głównych gatunków/rodzaju siedlisk lub kwestie dotyczące różnorodności biologicznej. Należy zauważyć, że Komisja może poprosić wnioskodawcę o zmianę tytułu, aby był on bardziej zrozumiały.

Przewidywana data rozpoczęcia: Najwcześniejszą możliwą datą rozpoczęcia jest 1 września 2011 roku. Określając daty należy stosować następujący format: DD/MM/RRRR.

Obszar działania: Możliwe są dwa rodzaje projektów LIFE+ przyroda oraz LIFE+ różnorodność biologiczna, można wybrać tylko jeden z nich.

Formularz A2

Skrócona nazwa: W formularzach wniosków technicznych do określania beneficjenta koordynującego powinno się stosować skróconą nazwą (maksymalnie 25 znaków).

Numer beneficjenta: W formularzach wniosków finansowych FC i F1 – F7, beneficjenci powinni być określani poprzez przypisany im numer. Dla koordynującego beneficjenta numerem beneficjenta jest zawsze 1, dla pierwszego współbeneficjenta jest to 2, itd.

Oficjalna nazwa: Oficjalna nazwa jest nazwą, pod którą koordynujący beneficjent jest oficjalnie zarejestrowany (jeżeli dotyczy).

Status prawny: Należy wybrać jedną z trzech możliwości: *Organ publiczny*, *Prywatna organizacja handlowa* lub *Prywatna organizacja niehandlowa* (włączając organizacje pozarządowe). Należy postawić znak „X” w odpowiednim polu. Dalsze wytyczne dotyczące tego, jak rozróżnić organizacje prywatne od instytucji publicznych można znaleźć w części 5 rozdziału 1 niniejszego dokumentu.

Numer VAT: Jeżeli dotyczy, należy podać numer VAT organizacji w rejestrze VAT.

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS): Jeżeli dotyczy, należy podać numer nadany organizacji w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz kod z właściwego rejestru handlowego (np. Krajowej Izby Gospodarczej), rejestru działalności gospodarczej lub innego rejestru.

Kod kraju: Należy użyć stosownego kodu kraju, w oparciu o listę zamieszczoną na stronie: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps_searchpage_en.cfm

Tytuł: Tytuł powszechnie używany w korespondencji z osobą odpowiedzialną za koordynację wniosków. Przykład: Pan, Pani, Inż., Dr, Prof.

Funkcja: Należy podać stanowisko osoby odpowiedzialnej za koordynację wniosku. Przykład: Dyrektor Zarządzający, Kierownik Projektu, itd.

Nazwa jednostki: Nazwa jednostki organizacyjnej podmiotu koordynującego wniosek, dla którego pracuje osoba do kontaktu. Dane adresowe podane w dalszej części muszą odnosić się do jednostki organizacyjnej, nie zaś do adresu siedziby podmiotu.

Rok: Należy podać rok, którego dotyczą informacje podane w tym rozdziale, np. „2006”. Należy podać informacje z ostatniego roku obrachunkowego.

Roczny obrót: Musi zostać podany przez wszystkich koordynujących beneficjentów **innych niż „instytucje publiczne”**, dla których tego rodzaju informacje są dostępne. Jeżeli nie dotyczy, należy wpisać we właściwym polu „**N.D.**”. Należy wykorzystać informacje z ostatniego roku obrachunkowego. Kwoty powinny dotyczyć organizacji jako całości, a nie tylko działu wykonującego pracę. Muszą być one wyrażone w euro.

Całkowity bilans roczny: (tj. aktywa i pasywa ogółem): Musi zostać przedstawiony przez **wszystkich niepublicznych** beneficjentów koordynujących, dla których takie informacje są dostępne. Jeżeli nie dotyczy, należy wpisać we właściwym polu „**N.D.**”. Kwoty powinny dotyczyć podmiotu prawnego jako całości, a nie tylko działu wykonującego pracę. Należy wykorzystać informacje z ostatniego roku obrachunkowego. Muszą być one wyrażone w euro.

Liczba pracowników: Dane powinny dotyczyć podmiotu prawnego jako całości, a nie tylko działu wykonującego pracę. Wkład pracowników zatrudnionych na niepełnym etacie powinien być liczony jako równoważna liczba pracowników zatrudnionych na pełnym etacie (ekwiwalenty pełnego etatu).

Krótki opis działań wykonywanych przez beneficjenta koordynującego: Należy opisać organizację, jej status prawny, zakres działań, a także zakres kompetencji w odniesieniu do ochrony przyrody/różnorodności biologicznej, w szczególności w związku z planowanymi działaniami. Podany opis powinien umożliwić Komisji ocenę technicznej niezawodności koordynującego beneficjenta, tj. czy posiada niezbędne doświadczenie oraz wiedzę, by skutecznie wdrożyć projekt.

Prywatne niekomercyjne organizacje proszone są o podanie kluczowych elementów potwierdzających jej niekomercyjny charakter.

Formularz A3

Przed wypełnieniem formularza należy sprawdzić czy koordynujący beneficjent nie znajduje się w którejkolwiek z sytuacji wymienionych w art. 93.1 i 94 rozporządzenia finansowego (WE) 1605/2002, zob.: http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html

3. Wkład finansowy koordynującego beneficjenta, działania, w których będzie uczestniczyć: Kwotę należy podać w euro (€). Wskazana tutaj kwota musi być identyczna z kwotą wskazaną w formularzach finansowych **FA** oraz **FC jako wkład koordynującego beneficjenta**. Kwota ta musi być większa niż 0 euro oraz nie może obejmować finansowania uzyskanego dla projektu ze źródeł publicznych lub prywatnych (jest to współfinansowanie). Należy wymienić działania przy wdrażaniu, w którym koordynujący beneficjent będzie uczestniczyć oraz wskazać łączny koszt (w euro) po stronie koordynującego beneficjenta (musi to być spójne z kosztami wskazanymi w formularzu C oraz formularzu finansowym FB).

Podpis: Formularz **musi zostać podpisany**, a obok podpisu **musi** widnieć data. Należy wyraźnie wskazać **nazwisko** i **status** osoby podpisującej formularz.

Formularz A4

Jeżeli projekt przewiduje współbeneficjentów, formularz ten jest obowiązkowy. Należy wypełnić jeden formularz dla każdego współbeneficjenta (A4/1, A4/2, A4/3, itd.).

Przed wypełnieniem formularza należy sprawdzić czy współbeneficjent nie znajduje się w którejkolwiek z sytuacji wymienionych w art. 93.1 i 94 rozporządzenia finansowego (WE) 1605/2002, zob.: http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html

2. Wkład finansowy współbeneficjenta, działania, w których będzie uczestniczyć: Kwotę należy podać w euro (€). Wskazana tutaj kwota musi być identyczna z kwotą wskazaną w formularzu finansowym **FC jako wkład współbeneficjenta**. Kwota ta musi być większa niż 0 euro oraz nie może obejmować finansowania uzyskanego dla projektu ze źródeł publicznych lub prywatnych (jest to współfinansowanie). Należy wymienić działania przy wdrażaniu, w którym współbeneficjent będzie uczestniczyć oraz wskazać łączny koszt (w euro) po stronie współbeneficjenta (musi to być spójne z kosztami wskazanymi w formularzu C oraz formularzu finansowym FB).

Podpis: Formularz **musi zostać podpisany**, a obok podpisu **musi** widnieć data. Należy wyraźnie wskazać **nazwisko** i **status** osoby podpisującej formularz.

Formularz A5

Jeżeli projekt przewiduje współbeneficjentów, formularz ten jest obowiązkowy. Należy wypełnić jeden formularz dla każdego współbeneficjenta (A5/1, A5/2, A5/3, itd.). **Należy zapoznać się z wytycznymi dotyczącymi formularza A2.**

Formularz A6

Należy wypełnić jeden formularz A6 dla każdego współfinansującego (A6/1, A6/2, A6/3, itd.).

Nasz wkład finansowy obejmie...: Kwotę należy podać w euro (€). Należy pamiętać, że kwota lub kwoty wskazane tutaj muszą być zgodne z kwotą lub kwotami wskazanymi jako wkład współfinansującego w formularzach finansowych FA i FC.

Status zobowiązania finansowego: Należy wpisać we właściwym polu „Potwierdzony” lub „Do potwierdzenia” (dotyczy wyłącznie tych sytuacji, gdy finansowanie jest uzależnione od wyboru projektu).

Podpis: Formularz **musi zostać podpisany**, a obok podpisu **musi** widnieć data. Należy wyraźnie wskazać **nazwisko** i **status** osoby podpisującej formularz.

Ważna uwaga: Jeśli koordynujący beneficjent/współbeneficjent jednocześnie współfinansuje projekt, we wniosku należy określić go wyłącznie jako koordynujący beneficjent/współbeneficjent (oraz podać jego całkowity wkład finansowy w formularzu A3/A4), nie zaś jako współfinansujący.

Formularz A7

Na każde pytanie należy udzielić jasnej i wyczerpującej odpowiedzi. **Wnioskodawcy często nie doceniają znaczenia tego formularza.** Projekty LIFE+ **nie mogą obejmować** działań, które należą do głównego zakresu innych unijnych instrumentów finansowych (zobacz „Komplementarność z innymi instrumentami finansującymi WE” w części dotyczącej zasad ogólnych). **Wnioskodawcy muszą zatem dokładnie sprawdzić ten aspekt** (prosimy zwrócić uwagę na punkt 1 deklaracji w formularzu A3, który należy podpisać), wyjaśnić sposób sprawdzenia oraz przedstawić w swoich odpowiedziach jak najwięcej informacji. Należy przedstawić dokumenty pomocnicze (np. fragmenty tekstów stosownych programów), (w stopniu w jakim to możliwe oraz stosowne).

Organy krajowe mogą zostać poproszone o sprawdzenie takiej deklaracji

Formularz A8 - Organy właściwe popierające realizację projektu

W przypadku projektów realizowanych w więcej niż jednym kraju, kopie tego formularza muszą być wypełnione przez odpowiednie organy odpowiedzialne za ochronę przyrody w **każdym z państw biorących udział w projekcie.** W tym przypadku, każdy organ musi wypełnić jeden formularz.

Dla każdego organu na formularzu należy podać **nazwę oraz status prawny, pełny adres, numer telefonu, numer faksu, adres e-mail** oraz dane **osoby kontaktowej** (nazwisko i zajmowane stanowisko).

Wspomniany organ powinien wskazać, **czy, z jakiego powodu oraz w jaki sposób** zamierza wesprzeć projekt. Kwestia poparcia lub jego braku powinna być opisana w sposób jednoznaczny. Organ powinien w szczególności wskazać czy proponowane działania stanowią część programu opracowanego/zatwierdzonego przez właściwy organ. Należy podać przyczyny, dla których organ postanowił wesprzeć realizację projektu. Jeżeli organ właściwy ma mieć aktywny udział w niektórych aspektach wdrażania projektu (np. poprzez wydawanie zezwoleń, zatwierdzanie sporządzonych planów zarządzania, itd.), należy to również opisać w szczegółowy sposób.

- Jeśli wniosek zawiera działania, które aby być działaniami kwalifikowalnymi, wymagają zobowiązania państwa członkowskiego do **wyznaczenia nowych obszarów sieci Natura 2000 przed terminem zakończenia projektu**, stosowne zobowiązanie powinno być zamieszczone w tym miejscu.

Zaleca się również, o ile to możliwe, dołączyć w tym miejscu zobowiązanie właściwych władz o wsparciu dla projektu lub zapewnieniu wdrożenia działań przygotowawczych na wskazanym obszarze po zakończeniu projektu (jeżeli nie jest to zapewnione w trakcie realizacji projektu) i/lub rozpowszechnianiu oraz korzystaniu z technik innowacyjnych zaprezentowanych w projekcie.

Podpis: Formularz **musi być podpisany** przez wskazaną osobę kontaktową, a obok podpisu **musi widnieć data.** Należy wyraźnie wskazać **nazwisko** i **status** osoby podpisującej formularz.

Formularz ten może być również użyty, jako osobna strona, do wskazania wszelkiego możliwego wsparcia dla projektu przez **istotnych interesariuszy, organy administracyjne, osoby prywatne**, których może dotyczyć projekt. Złożenie tego typu formularzy jest szczególnie zalecane we wszystkich przypadkach, gdy wykonalność lub skuteczna realizacja projektu uzależniona jest od decyzji lub porozumień osób trzecich.

Część B – Streszczenie techniczne i ogólne cele projektu

Formularz B1 – Krótki opis projektu (ang. Summary description of the project) (należy wypełnić w języku angielskim)

Wnioskodawca musi przedstawić krótki opis projektu. Opis powinien być uporządkowany, zwięzły i przejrzysty. Powinien zawierać:

- **Tytuł projektu:** należy zapoznać się z wytycznymi na formularzu A1.
- **Cele projektu:** Należy dostarczyć szczegółowy opis wszystkich celów projektu wnioskodawcy, rozpoczynając od najważniejszych. Cele te muszą być realistyczne (osiągalne w proponowanych ramach czasowych projektu, proponowanego budżetu oraz środków technicznych), jasno sprecyzowane (jednoznaczne) oraz powinny dotyczyć głównie gatunków/siedlisk/różnorodności biologicznej, określonych w projekcie, oraz powinny w bezpośredni sposób odnosić się do problemów i zagrożeń zidentyfikowanych w formularzu B2d.
- **Podjęte działania oraz wykorzystane środki:** Należy w sposób przejrzysty wyjaśnić, jakie środki zostaną wykorzystane w trakcie projektu w celu osiągnięcia celów określonych powyżej (nie należy wskazywać środków finansowych). Należy upewnić się, że istnieje ścisły związek pomiędzy proponowanymi działaniami i środkami a celami projektu.
- **Oczekiwane rezultaty (w miarę możliwości wyrażone ilościowo):** Należy wymienić najważniejsze rezultaty oczekiwane na koniec projektu. Powinny one być bezpośrednio powiązane z kwestiami gatunków/siedlisk/różnorodności biologicznej, określonymi w projekcie oraz z celami projektu. Oczekiwane rezultaty muszą być konkretne, realne oraz w miarę możliwości wyrażone **ilościowo**. Jako że końcowe osiągnięcia projektu będą oceniane w kontekście oczekiwanych rezultatów, prosimy upewnić się, że oczekiwane rezultaty są prawidłowo określone oraz prawidłowo wyrażone ilościowo.

Na końcu tego formularza wnioskodawcy powinni wskazać – zaznaczając odpowiednie pole – czy projekt może zostać uznany za **projekt w zakresie adaptacji do zmian klimatu**. Projekt w zakresie adaptacji do zmian klimatu to projekt, w którym główne działania dotyczą inicjatyw i środków służących zmniejszeniu wrażliwości systemów naturalnych i ludzkich na skutki obecnych lub spodziewanych zmian klimatu.

Formularz B2a – Ogólny opis terenów/obszarów objętych projektem

➤ **Dla projektów zawierających działania, których celem jest dokładnie określony teren/obszar:**

Należy zawrzeć ogólny opis terenów/obszarów objętych projektem. Jeżeli projekt obejmuje działania na kilku wydzielonych **podterenach/podobszarach**, należy wypełnić **jeden formularz dla każdego z miejsc**.

Należy zauważyć, że dla projektów LIFE+ przyroda skierowanych na ochronę na określonym obszarze, teren projektu jest całym terenem wszystkich obszarów Natura 2000 ujętych w projekcie, tj. nie należy określać granicy w ramach obszaru Natura 2000. W formularzu określona powinna być:

- **Nazwa obszaru projektu:** Należy podać nazwę obszaru, którego dotyczy projekt. Podana nazwa powinna być krótka oraz musi być konsekwentnie używana na wszystkich mapach oraz w formularzach technicznych wniosku.

- **Powierzchnia obszaru (ha):** Należy podać całkowitą powierzchnię obszaru, którego dotyczy projekt, w hektarach.
- **Status ochronny UE:** Należy zaznaczyć SPA i/lub pSCI, w zależności od potrzeby, oraz wskazać odpowiadający kod obszaru Natura 2000. W przypadku, gdy obszar objęty jest ochroną w ramach dyrektywy „ptasiej” i „siedliskowej”, należy podać oba kody Natura 2000.
- **Pozostałe formy ochrony zgodnie z prawem krajowym lub lokalnym:** Należy wskazać, jeżeli dotyczy, inne międzynarodowe, krajowe i/lub miejscowe formy ochrony.
- **Przeważające formy użytkowania gruntu oraz własność obszaru projektu:** Należy wskazać, w dniu składania projektu, przeważające formy użytkowania obszaru projektu. Przykłady form użytkowania terenu to: rolnictwo, turystyka, obszary miejskie, ochrona przyrody, itp. Należy wskazać przybliżone proporcje (wyrażone procentowo) różnych form użytkowania. Należy upewnić się, że suma równa jest 100%. Należy również wskazać status/rodzaj własności obszaru w dniu składania projektu (np. grunty prywatne, grunty państwa, itd.). Należy wskazać przybliżone proporcje (wyrażone procentowo) różnego statusu/rodzaju własności. Należy upewnić się, że suma równa jest 100%.
- **Opis naukowy obszaru projektu:** Należy przedstawić ogólną charakterystykę przyrodniczą obszaru (uwarunkowania geologiczne, hydrologiczne, występowanie roślin, zwierząt, itp.). Jeśli to możliwe, należy podać główne źródło informacji podanych w opisie.
- **Znaczenie obszaru projektu dla różnorodności biologicznej oraz/lub ochrony gatunku/siedliska na poziomach regionalnym, krajowym, europejskim:** Należy uzasadnić, dlaczego wybrano dany obszar jako miejsce realizacji projektu. Należy wyjaśnić, dlaczego taki wybór jest najbardziej odpowiedni do osiągnięcia celów projektu. Należy wskazać jakie działania zostaną podjęte na danym obszarze i wskazać ich lokalizację (jeśli to możliwe, na załączonych mapach obszaru w formacie A4 lub A3, określających miejsce prowadzenia działań). Wielkość obszaru powinna odpowiadać zakresowi planowanych działań. Na ile to możliwe, należy posługiwać się danymi liczbowymi oraz wskazać źródło informacji.

➤ **Dla projektów niezawierających działań, których celem jest dokładnie określony teren/obszar:**

Jeśli projekt nie zawiera działań koncentrujących się na określonym obszarze, należy opisać, tak precyzyjnie jak to możliwe, miejsce w którym projekt będzie wdrażany (miasto, obszar, region itp.). Należy użyć tylko jednego formularza, zawierającego:

- **Nazwa obszaru/obszarów projektu:** Należy podać nazwę miasta, obszaru, regionu, którego dotyczy projekt, itd. Podana nazwa powinna być krótka oraz musi być konsekwentnie używana na wszystkich mapach oraz w formularzach technicznych wniosku.
- **Powierzchnia obszaru (ha), status ochronny UE, Inne formy ochrony wynikające z prawa krajowego lub lokalnego, główne formy użytkowania gruntu i własność obszaru, opis naukowy obszaru:** Należy podać stosowne informacje lub wpisać „NIE DOTYCZY”.
- **Znaczenie obszaru projektu dla różnorodności biologicznej oraz/lub ochrony gatunku/siedliska na poziomach regionalnym, krajowym, europejskim:** Należy wskazać miejsce realizacji projektu. Należy uzasadnić, dlaczego wybrano dany obszar jako miejsce realizacji projektu. Należy wyjaśnić, dlaczego taki wybór jest najbardziej odpowiedni do osiągnięcia celów projektu.

Formularz B2b – Mapa ogólnego położenia obszaru projektu

Mapę tę należy dostarczyć w **formacie A4**. Formularz B2b powinien stanowić tylko jedną stronę.

Mapa powinna wskazywać lokalizację **obszaru projektu, opisanego w formularzu B2a**. Powinna wskazywać lokalizację obszaru projektu w ramach kraju i, jeżeli to konieczne, w ramach danego regionu. Jeśli projekt nie zawiera działań koncentrujących się na określonym obszarze, należy określić, tak wyraźnie jak to możliwe, miejsce w którym projekt będzie wdrażany (miasto, obszar, region, itp.).

Mapa powinna mieć **tytuł oraz być opatrzona skalą**. Mapa powinna być **dobrej jakości** oraz w **wysokiej rozdzielczości**, najlepiej w kolorze. Mapa powinna być łatwa do czytania. Powinna zawierać, przynajmniej: czytelną legendę oraz dane kartograficzne (główne miasta, istotne granice administracyjne, główne rzeki, jeziora i morze/a wraz z odpowiadającymi im nazwami oraz główne drogi). Dodatkowo, mapa może zawierać informacje dotyczące szaty roślinnej i inne dane topograficzne.

Formularz B2c – Opis objętych projektem gatunków/siedlisk/ekosystemów

➤ **Dla projektów LIFE+ przyroda:**

Należy tu wymienić i krótko scharakteryzować **najważniejsze gatunki i/lub główne siedliska** objęte projektem. Należy zauważyć, że opisane powinny być tylko główne gatunki i/lub siedliska. W przypadku każdego głównego gatunku, określonego w projekcie, należy wskazać:

- **Nazwę naukową** (po łacinie), w oparciu o dyrektywę UE: „ptasią” lub „siedliskową”. Należy zwrócić uwagę, że można tu również wymienić regularnie przebywające na danym terenie gatunki wędrowne, niewymienione w dyrektywie „ptasiej”. Jeśli gatunek zalicza się do priorytetowych (na podstawie załącznika II dyrektywy „siedliskowej” lub listy gatunków priorytetowych, o których mowa w części warunków ogólnych dotyczącej „50% lub 75% współfinansowania”), należy go wyróżnić symbolem gwiazdki.
- **Załącznik dyrektywy „ptasiej” lub „siedliskowej”**, w którym dany gatunek został wymieniony.
- **Wielkość populacji** danego gatunku na obszarze projektu. Jeśli projekt nie ma konkretnie wyznaczonych granic, należy podać wielkość populacji na poziomie regionalnym, krajowym lub europejskim.
- **Status ochronny** w ramach obszaru projektu. Należy podać pełne dane w miarę możliwości określone ilościowo. Jeśli projekt nie ma konkretnie wyznaczonych granic, należy podać wielkość statusu ochronnego na poziomie regionalnym, krajowym lub europejskim.
- W przypadku ptaków należy podać, czy obszar projektu (jeżeli dotyczy) jest terenem **gniazdowania, zimowania, godów**.

W przypadku każdego głównego siedliska określonego w projekcie, należy wskazać:

- **Nazwa i kod obszaru Natura 2000**, zgodnie z dyrektywą „siedliskową”. Jeśli siedlisko należy do priorytetowych (zgodnie z załącznikiem I dyrektywy „siedliskowej”), należy je oznaczyć gwiazdką.
- **% powierzchni, jaką zajmuje dany rodzaj siedliska** w odniesieniu do całego obszaru objętego projektem oraz podobszaru.
- **Status ochronny** w ramach obszaru projektu (jeżeli dotyczy). Należy podać pełne dane w miarę możliwości określone ilościowo.

➤ **Dla projektów LIFE+ różnorodność biologiczna:**

Należy opisać kwestie związane z różnorodnością biologiczną stanowiące temat projektu oraz status różnorodności biologicznej/ochrony w obszarze projektu. W przypadku, gdy projekt nie zawiera działań ograniczonych obszarowo, należy scharakteryzować status różnorodności biologicznej/ochrony w skali miasta, obszaru regionu, itp.

Jeśli projekt dotyczy ściśle określonych gatunków i/lub siedlisk, w stosunku do każdego z nich należy podać takie same informacje jak to ma miejsce w projektach LIFE+ przyroda.

Formularz B2d

Problemy i zagrożenia związane z zachowaniem różnorodności biologicznej: Identyfikacja występujących na obszarze projektu zagrożeń dotyczących gatunków/siedlisk lub zachowania różnorodności biologicznej jest kluczowa dla określenia działań, jakie należy podjąć. W tej części należy zawrzeć opisy rozpoznanych zagrożeń (w kolejności od najbardziej do najmniej istotnych) oraz ich wpływu na sytuację objętych projektem gatunków

i/lub siedlisk (zarówno na obszarze projektu, jak i ogólnie) lub na różnorodność biologiczną ogólnie. Tam gdzie to możliwe, problemy/zagrożenia należy zlokalizować na konkretnym obszarze i opisać pod względem ilościowym. Opis powinien obejmować: **nazwę zagrożenia**, jego **opis**, **lokalizację** (jeśli dotyczy), jego **wpływ na różnorodność biologiczną obszaru lub gatunki/siedliska objęte projektem** (jeśli to możliwe należy podać dane liczbowe) oraz ogólne wskazówki dotyczące proponowanej **metody rozwiązania problemu oraz zagrożeń w trakcie realizacji projektu**.

Dotychczasowe działania ochronne prowadzone na obszarze projektu i/lub dotyczące gatunków/siedlisk objętych projektem: Należy tu opisać, czy na danym obszarze podejmowano w przeszłości działania związane z ochroną objętych projektem gatunków/siedlisk lub z zagadnieniami związanymi z różnorodnością biologiczną (np. czy sporządzono plany zarządzania, prowadzono obserwacje, zakup gruntów, itd.). Należy podać rok oraz scharakteryzować efekty podejmowanych działań. Należy również wskazać, kto był/jest odpowiedzialny za ich realizację. W tym miejscu należy również wyraźnie wspomnieć, czy proponowany projekt realizuje regionalną/ krajową lub unijną strategię zachowania różnorodności biologicznej.

Formularz B3

Wartość dodana na poziomie europejskim wynikająca z projektu oraz działania: Należy wskazać wartość dodaną, jaką proponowany projekt wniesie względem zachowania różnorodności biologicznej lub ochrony gatunków/siedlisk nim objętych. Należy również scharakteryzować sytuację jaka nastąpi, jeśli projekt **nie** zostanie zrealizowany.

W przypadku projektów LIFE+ przyroda należy wskazać, w jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do poprawy metod ochrony danego gatunku/siedliska na poziomie europejskim.

W przypadku projektów LIFE+ różnorodność biologiczna oraz LIFE+ przyroda zawierających *metody lub techniki o charakterze demonstracyjnym lub innowacyjnym*, należy scharakteryzować, w jakim zakresie proponowane metody mogą zostać zastosowane na obszarze Unii Europejskiej. W przypadku projektów LIFE+ różnorodność biologiczna należy ponadto opisać, czy zagadnienie jest istotne w skali europejskiej oraz w jakim stopniu realizacja projektu (jeżeli będzie pomyślna oraz szeroko zastosowana) przyczyni się do zachowania różnorodności biologicznej na poziomie europejskim.

Należy tu również przedstawić jasny opis zakresu geograficznego projektu. **Podejście transnarodowe** i/lub **partnerstwo wielonarodowe** może być, jeżeli jest to odpowiednio uzasadnione, uważane za europejską wartość dodaną.

Najlepsza praktyka/innowacyjny lub demonstracyjny charakter projektu: Należy wyjaśnić, w jaki sposób planuje się wykorzystanie najlepszych praktyk lub na czym polega innowacyjny/demonstracyjny charakter projektu. Projekty LIFE+ przyroda muszą mieć charakter „demonstracyjny” lub stanowić „najlepszą praktykę”, mogą mieć też charakter „innowacyjny”. Projekty LIFE+ różnorodność biologiczna muszą mieć charakter „demonstracyjny” i/lub „innowacyjny”. Nie mogą natomiast stanowić „najlepszych praktyk” (zob. definicje najlepszej praktyki, demonstracji i innowacji, określone powyżej).

Działania podjęte w celu zmniejszenia emisji dwutlenku węgla związanej z realizacją projektu: Należy wyjaśnić, w jaki sposób wnioskodawca zamierza zapewnić, że emisja dwutlenku węgla związana z realizacją projektu pozostanie utrzymana na możliwie najniższym poziomie.

Formularz B4 – Przewidywane ograniczenia i czynniki ryzyka na etapie wdrażania projektu

Istotne jest, by wnioskodawcy projektu określili wszystkie możliwe **zewnętrzne zdarzenia** („ograniczenia i czynniki ryzyka”), które mogłyby mieć **znaczący negatywny wpływ** na

skuteczne wdrożenie projektu. Należy wymienić te ograniczenia i czynniki ryzyka w porządku malejącym pod względem ich znaczenia. Należy również wskazać wszelkie możliwe ograniczenia i ryzyko związane ze środowiskiem **społeczno-gospodarczym**. Jeżeli projekt obejmuje porozumienia w sprawie zarządzania lub zakup gruntów, należy wskazać czy przeprowadzono konsultacje z właścicielami gruntów i czy zgadzają się oni w zasadniczych kwestiach. W stosunku do każdego określonego ograniczenia i ryzyka, należy wskazać sposób ich pokonania przewidziany przez wnioskodawcę.

Zaleca się również umieszczenie w tej sekcji informacji dotyczących ewentualnych licencji, zezwoleń, ocen oddziaływania na środowisko, itp., a także wskazanie, na jakie wsparcie można liczyć ze strony organów odpowiedzialnych za ich wydawanie.

Należy również podać szczegóły dotyczące sposobu, w jaki wnioskodawca uwzględnił powyższe ryzyko na etapie planowania projektu (w harmonogramie, budżecie, itd.) oraz definicję działań.

Formularz B5 – Kontynuacja/waloryzacja wyników projektu po jego zakończeniu

Należy opisać, w jaki sposób projekt będzie kontynuowany po zakończeniu współfinansowania ze środków LIFE+, jakie rodzaje działań będą wymagane do utrwalenia wyników projektu w celu zapewnienia korzystnego stanu ochrony gatunków i/lub siedlisk i/lub różnorodności biologicznej określonych w projekcie. Należy wskazać, jakie mechanizmy zostaną wykorzystane w celu zapewnienia powyższego. Należy zauważyć, że informacje przekazane w niniejszej części są informacjami wstępnymi i będą musiały być aktualizowane w czasie trwania projektu.

W szczególności należy odpowiedzieć na następujące pytania:

- **Jakie działania będą musiały być prowadzone lub kontynuowane po zakończeniu projektu?** Należy wymienić takie działania związane z projektem, wskazując odniesienie do nich (np. A1, A2, itd.) oraz tytuł.
- **W jaki sposób zostanie to osiągnięte, jakie zasoby będą konieczne do prowadzenia takich działań?** Należy wskazać jak powyższe działania będą kontynuowane po zakończeniu projektu, przez kogo, w jakim przedziale czasu i za pomocą jakich środków finansowych.
- **Stan ochrony objętych projektem obszarów/gatunków/siedlisk zgodnie z przepisami prawa krajowego/lokalnego (jeżeli dotyczy):** Należy wskazać, jaki stan ochronny ma zostać osiągnięty do końca trwania projektu lub po jego zakończeniu oraz kiedy to nastąpi. Należy opisać dostępne sposoby ochrony prawnej zgodnie z przepisami prawa krajowego i lokalnego oraz (tam gdzie dotyczy) podać postanowienia dotyczące planów zagospodarowania przestrzennego oraz wykorzystania terenu, które będą odnosić się do danego obszaru, w szczególności, odnośnie zakupu gruntu.
- **W jaki sposób, gdzie i przez kogo użytkowany będzie pozyskany sprzęt po zakończeniu realizacji projektu:** Należy wymienić podstawowy sprzęt, którego zakup planowany jest w celu realizacji projektu i wyjaśnić, w jaki sposób będzie on wykorzystywany po jego zakończeniu. Należy zwrócić uwagę, że w przypadku projektów LIFE+ przyroda, zgodnie z art. 25.9 postanowień wspólnych, kwalifikowalność dóbr trwałych nabytych w ramach projektu będzie uzależniona od zobowiązania beneficjenta do przeznaczenia takich dóbr na rzecz **działań ściśle związanych z ochroną przyrody** po zakończeniu realizacji projektu.
- **W jakim stopniu po zakończeniu projektu upowszechnione zostaną wyniki oraz doświadczenie nabyte podczas realizacji projektu osobom i/lub organizacjom, które będą mogły je najlepiej wykorzystać? (Należy wskazać takie osoby/organizacje):** Należy wskazać, w jaki sposób, po zakończeniu realizacji projektu, kontynuowane będą działania związane z upowszechnianiem. **Jest to szczególnie istotne dla wszystkich projektów LIFE+ różnorodność biologiczna oraz projektów o charakterze demonstracyjnym z komponentu LIFE+ przyroda.** Należy wymienić osoby i organizacje zidentyfikowane jako potencjalni odbiorcy planowanych działań związanych z upowszechnianiem.

Część C – Szczegółowy opis techniczny proponowanych działań

W niniejszej części należy wymienić **wszystkie działania przewidziane do realizacji w ramach projektu**. Wyróżniono 5 rodzajów działań:

- A. Czynności przygotowawcze, opracowanie planów zarządzania i/lub planów działań;

- B. Zakup/wynajem gruntów i/lub opłaty kompensacyjne za prawo użytkowania;
- C. Konkretnie działania związane z ochroną;
- D. Podnoszenie świadomości społecznej oraz upowszechnianie wyników (obowiązkowe);
- E. Ogólne zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowe).

W ramach każdej z grup (A, B, C...), wnioskodawca musi wymienić inne działania: A1, A2..., B1, B2... C1, C2..., itd. Zaleca się, aby każda czynność, której skutki będą istotne dla całości projektu (np. opracowanie planu zarządzania, zakup X ha gruntu, itd.) była opisana jako **odrębne działanie**.

Działania te powinny być opisane tak szczegółowo jak to tylko możliwe, jednakże opis pojedynczego działania nie powinien przekraczać jednej strony. Opisom mogą towarzyszyć **mapy** przedstawiające lokalizację działań. Takie mapy mogą być zawarte w formularzach. Jednak należy zauważyć, że szczegółowa mapa przedstawiająca lokalizację poszczególnych działań musi być sporządzona w postaci **załącznika** (zob. poniżej).

Opis każdego z działań powinien jasno określać powiązania z innymi działaniami (np. działanie C2 będzie możliwe po zakupieniu gruntu zgodnie z działaniem B1, co nastąpi po czynnościach przygotowawczych opisanych jako działanie A2) oraz powinien wyraźnie (ilościowo) wskazywać, w jaki sposób zrealizowanie danego działania przyczyni się do osiągnięcia głównych celów projektu. Zachowana powinna zostać **spójność pomiędzy formularzami technicznymi a finansowymi**.

Dla każdego z działań, wnioskodawca powinien przedstawić następujące informacje:

- **Nazwa działania:** Należy upewnić się, że podana nazwa jest krótka (maksymalnie 2 linijki tekstu), a także, że w zrozumiały sposób oddaje cel działania.
- **Opis (co, jak, gdzie i kiedy):** Należy tu opisać, na czym będzie polegało działanie, z wykorzystaniem jakich środków i w jakim miejscu zostanie ono przeprowadzone, a także ile zajmie czasu i jaki będzie termin jego realizacji.
- **Przyczyny, dla których działanie jest niezbędne:** Należy wskazać przyczyny, dla których dane działanie uznano za niezbędne oraz w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do osiągnięcia celów projektu.
- **Beneficjent odpowiedzialny za realizację:** Należy wskazać, który z beneficjentów projektu będzie odpowiedzialny za realizację działania. W przypadku zaangażowania więcej niż jednego beneficjenta, należy podać wszystkie szczegóły dotyczące tego, za co jest odpowiedzialny każdy beneficjent.
- **Oczekiwane rezultaty (w miarę możliwości wyrażone ilościowo):** Należy wskazać w sposób zwięzły, jakich rezultatów oczekuje się po realizacji działania (np. rekultywacja xx ha łąk lub zakup yy ha gruntu), a także, jakie elementy dostawy (np. przewodnik zarządzania) powstaną w wyniku przeprowadzenia działania.
- **Oszacowanie kosztów:** należy opisać w jaki sposób koszty danej akcji zostały oszacowane (np. ilość ha*koszt/ha, liczba dni* średni koszt /dzień,). Należy zwrócić szczególną uwagę i sprawdzić czy koszty opisane w tym miejscu SA spójne z danymi zawartymi w tabelach finansowych.

Należy zauważyć, że niektóre z działań wymagają podania dodatkowych informacji, zgodnie z tym, co określono poniżej.

Formularz C1a – A. Czynności przygotowawcze, opracowanie planów zarządzania i/lub planów działań

Jeśli projekt nie przewiduje żadnych czynności przygotowawczych, wówczas w formularzu C1a należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

W grupie czynności przygotowawczych należy umieścić wszystkie działania, których przeprowadzenie niezbędne jest dla rozpoczęcia lub właściwej realizacji działań z grup B, C, D lub E. Obejmują one: przygotowanie dokumentacji technicznej (m.in. opracowanie wytycznych, inwentaryzacji, itd.), a także przeprowadzenie wszelkich procedur prawnych lub administracyjnych (konsultacje, zaproszenia do przetargów, dyskusje, szkolenia, itp.).

Jeśli w ramach czynności przygotowawczych przewiduje się opracowanie planów zarządzania i/lub planów działań, opis stosownych czynności przygotowawczych powinien określać, co zostanie zrobione, aby zapewnić, że plany te zostaną zrealizowane (np. plan zostanie zatwierdzony przez odpowiednie organy administracyjne przed zakończeniem realizacji projektu).

Jeżeli efekty działań przygotowawczych nie zostaną bezpośrednio wykorzystane w trakcie realizacji projektu, opis powinien zawierać szczegółowe wyjaśnienia, oświadczenia i gwarancje, wykazujące, że zostaną one w pełni wdrożone po zakończeniu projektu. W przeciwnym wypadku, działania tego rodzaju mogą zostać wykreślone z projektu.

Uwaga: tylko konkretne działania związane z ochroną należy umieścić jako działania C i opisać je w formularzu C1c. Wielu wnioskodawców nieprawidłowo umieszcza jako działania C, te działania, które nie stanowią konkretnych działań związanych z ochroną (np. działania odnoszące się do inwentaryzacji, planów zarządzania, monitorowania, wytycznych do zarządzania, informacji dla interesariuszy, itp.).

Formularz C1b – B. Zakup/dzierżawa gruntów i/lub opłaty kompensacyjne za prawo użytkowania:

Jeśli projekt nie zawiera działań związanych z zakupem/dzierżawą gruntów i/lub opłatami kompensacyjnymi za prawo użytkowania, na formularzu C1b wnioskodawca powinien wskazać „**NIE DOTYCZY**”.

W przypadku projektów LIFE+ przyroda szczególnie istotne jest, aby opis każdego działania wyraźnie wskazywał w jaki sposób spełniony zostanie **każdy** z 11 warunków kwalifikowalności (wymienionych powyżej, zob. część 2.b o zakupie gruntów).

Dla każdego z działań należy opisać stan uzgodnień z posiadaczami gruntów. Czy zostały przeprowadzone konsultacje z właścicielami gruntów i czy zgadzają się oni w zasadniczych kwestiach? Należy wyraźnie określić, jakiego rodzaju siedliska zostaną wykupione/wydzierżawione oraz gdzie się one znajdują. Należy przedstawić dane dotyczące ilości wykupywanych/dzierżawionych gruntów z podziałem na występujące tam siedliska oraz uzasadnić proponowany koszt hektara w odniesieniu do obowiązujących cen gruntu. Jeśli grunty wykupywane są na **wymianę** należy to wyraźnie zaznaczyć (wymiana musi zostać zrealizowana przed zakończeniem projektu). Jeśli wykup lub dzierżawa gruntu jest działaniem warunkującym przeprowadzenie innych działań zawartych w projekcie, należy **wskazać które działania** uzależnione są od zakupu gruntu. Tam, gdzie to stosowne, należy wskazać „**alternatywny**” grunt, który zostanie wykupiony w przypadku wystąpienia problemów w związku z zakupem gruntu przewidzianego w projekcie.

Formularz C1c – C. Konkretnie działania związane z ochroną

Należy wyraźnie wskazać konkretne działania, których realizacja uzależniona jest od przeprowadzenia czynności przygotowawczych lub wykupu/dzierżawy gruntów. Należy również wskazać skutki, jakie spowoduje ewentualne nieprzeprowadzenie czynności przygotowawczych lub zakupu gruntu zgodnie z harmonogramem.

W przypadku wszystkich konkretnych działań ochronnych należy określić, **jakiego rodzaju siedliska, gatunki lub zagadnienia związane z różnorodnością biologiczną** zostaną dotknięte oraz jaki będzie to miało związek z osiągnięciem celów projektu. Należy przedstawić informacje na temat lokalizacji oraz przewidywanego wpływu planowanych

działań. Należy określić podmiot odpowiedzialny za ich kontynuację, jeśli będzie wymagana, po zakończeniu realizacji projektu.

Jeśli beneficjent lub partnerzy przewidują budowę **infrastruktury, zakup sprzętu lub zwierząt** (np. bydła) na potrzeby zarządzania ochroną obszaru, pozycje te powinny zostać wymienione, szczegółowo opisane i uzasadnione. Odpowiadające im koszty należy wyraźnie wskazać w formularzach finansowych F.

Jeżeli dotyczy, należy wyjaśnić, w jaki sposób, przez kogo oraz z jakiego źródła finansowania działania **będą kontynuowane** po zakończeniu okresu projektu. Należy również zwrócić uwagę, że przewidywane płatności na czynności związane z zarządzaniem po zakończeniu projektu nie będą uznawane za koszty kwalifikowalne do finansowania w ramach LIFE+.

Rezultaty wszystkich działań z grupy C powinny być **konkretne, mierzalne oraz powinny przynosić widoczną korzyść** objętym nimi siedliskom, gatunkom lub kwestiom różnorodności określonym w projekcie. Korzyści te powinny być **mieralne** oraz mierzone i oceniane w ramach **działań monitorujących określonych w grupie E**. Wynik każdego z działań powinien być wskazany w dziale „oczekiwane rezultaty”. Jeśli to możliwe, powinien być określony ilościowo.

Formularz C1d – D. Podnoszenie świadomości społecznej oraz upowszechnianie informacji o wynikach projektu (obowiązkowe)

Dla każdego z działań należy określić grupę docelową oraz uzasadnić ten wybór. Jeśli działanie obejmuje organizację spotkań (np. z lokalnymi interesariuszami), należy określić ich liczbę, miejsce, terminy, uczestników, tematykę, przewidywaną liczbę uczestników, oraz wyjaśnić, w jaki sposób spotkanie wesprze realizację projektu. Jeśli działanie związane jest z opracowaniem broszur, ulotek, publikacji, itd., należy określić nakład, ilość stron (format, kolor, itd.), a także grupę docelową i termin dystrybucji. Jeśli przewiduje się opracowanie filmu, należy określić jego format, długość, ilość kopii, miejsca wyświetlania, itp. Jeśli przewiduje się działania polegające na organizowaniu wizyt gości, należy określić przebieg, miejsce, liczbę gości oraz w jaki sposób działania te przyczynią się do realizacji projektu, itp. Jeśli beneficjent planuje przedstawienie rezultatów projektu na poziomie krajowym/międzynarodowym (konferencje, kongresy), należy wyjaśnić przydatność oraz wartość dodaną projektu.

Przewidywane rezultaty wszystkich działań należy określić w sposób ilościowy i jakościowy (np. wzrost wsparcia ze strony społeczności lokalnej, poinformowanie 2 500 osób, dystrybucja 3 000 broszur, itd.) wskazując, w jaki sposób przyczynią się one do osiągnięcia celów projektu.

Poniższe czynności dotyczące upowszechniania są obowiązkowe i powinny być sprecyzowane w formularzu C1:

- **Tablice informacyjne** opisujące projekt powinny być ustawione w punktach strategicznych, dostępnych dla odwiedzających teren. Każda z tablic powinna zawierać logo LIFE.
- Opis projektu powinien być umieszczony na nowo powstałej lub istniejącej **stronie internetowej** (zawierającej logo LIFE) wraz ze szczegółowymi informacjami na temat celów, działań, postępów i rezultatów projektu. Strona internetowa powinna być regularnie aktualizowana w trakcie realizacji projektu.
- **Sprawozdanie „dla laika”** powinno być przygotowane na papierze oraz w wersji elektronicznej po zakończeniu realizacji projektu. Powinno być ono przygotowane w języku angielskim oraz w języku, w którym przygotowany został projekt. Raport

powinien zawierać od 5 do 10 stron i przedstawiać odbiorcom projekt, jego cele, działania oraz wyniki.

Poniższe czynności dotyczące upowszechniania są obowiązkowe, ale jeśli są przewidziane powinny zostać uwzględnione w formularzu C1:

- Wszelka przewidywana **działalność medialna** (konferencje prasowe, spotkania z dziennikarzami lub ich wizyty, przygotowanie materiałów dla prasy, itd.).
- **Organizacja wydarzeń:** np. spotkań informacyjnych otwartych dla szerokiej publiczności, spotkań z przedstawicielami wybranych grup zainteresowanych, wizyt z przewodnikiem, itd. Należy szczegółowo opisać planowane wydarzenia oraz ich oczekiwany wkład w realizację celów projektu. Należy opisać końcowy wynik.
- **Warsztaty, seminaria, konferencje:** W przypadku uczestnictwa (jednego lub więcej) beneficjentów, należy określić, kim on będzie (jeśli już wiadomo). W przypadku organizacji wydarzeń przez beneficjenta (jednego lub więcej), należy określić planowaną tematykę, wkład w realizację celów projektu, kto zostanie zaproszony (jeśli to możliwe, należy zaprosić beneficjentów realizujących podobne projekty lub tych, którzy mieli podobne doświadczenie w przeszłości w celu zacieśniania współpracy). Wreszcie należy opisać oczekiwane efekty każdego wydarzenia oraz sposób, w jaki upowszechniane będą informacje z nim związane.
- **Przygotowanie i publikacja broszur, filmów, map, itp.** Należy wyraźnie określić planowane działania (temat, liczbę kopii, odbiorców). Należy zwrócić uwagę, że aby kwalifikować się do uzyskania zwrotu kosztów, wszystkie materiały, których opracowanie współfinansowane jest z funduszu LIFE+ muszą w sposób czytelny o tym informować (włączając umieszczanie logo LIFE), a jeden egzemplarz każdego z materiałów musi zostać dołączony do raportu postępów/pośredniego lub raportu końcowego.
- **Publikacje o charakterze technicznym związane z projektem:** Jeśli jest to już wiadome, należy wskazać, w jakim dzienniku ukaże się publikacja. Takie publikacje muszą uwzględniać informacje o wsparciu finansowym ze strony Unii.

Formularz C1e – E. Ogólne zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowe)

Wnioskodawca powinien wymienić poszczególne czynności związane z zarządzaniem/prowadzeniem projektu oraz monitorowaniem wpływu konkretnych działań ochronnych na objęte projektem siedliska, gatunki i/lub kwestie związane z różnorodnością biologiczną.

Ogólne zarządzanie projektem:

Każdy projekt musi obejmować jedno lub kilka odrębnych działań określonych jako „Zarządzanie projektem przez (nazwa odpowiedzialnego beneficjenta)”. To działanie/działania powinny obejmować opis **personelu** zarządzającego projektem, a także opis obowiązków beneficjentów w zakresie zarządzania projektem i raportowania. Zarządzanie projektem powinno być opisane nawet jeśli nie wiążą się z tym żadne wydatki. Raportowanie powinno polegać na przygotowaniu sprawozdania wstępnego, sprawozdań postępu, sprawozdań okresowych i końcowych wraz z wnioskiem o wypłatę środków.

Należy załączyć **schemat organizacyjny** personelu technicznego jak i administracyjnego zaangażowanego w realizację projektu. Schemat musi dowodzić, że koordynujący beneficjent (kierownik projektu) w sposób zrozumiały sprawuje władzę zwierzchnią i skutecznie kontroluje pracowników zarządzających projektem, nawet jeżeli zarządzanie

projektem zostało w części zlecone. Należy wyjaśnić, czy personel zarządzający posiada **doświadczenie w zakresie zarządzania projektami**.

Monitorowanie:

Wszystkie projekty LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna powinny zawierać oddzielne działania monitorujące pozwalające zmierzyć i udokumentować skuteczność podjętych czynności oraz porównać je z sytuacją początkową, celami i oczekiwanymi rezultatami. Należy przewidzieć regularne raportowanie i monitorowanie. Należy zatem zgłosić oddzielne działanie polegające na „monitorowaniu”, z osobnym budżetem. W opisie działania należy określić oraz opisać „protokół monitorowania”, „wskaźniki monitorowania” oraz „źródła weryfikacji”.

W przypadku projektów o charakterze demonstracyjnym lub innowacyjnym należy również wyraźnie uwzględnić ewaluację zastosowanych demonstrowanych technik lub metod.

Należy również uwzględnić poniższe czynności:

Tworzenie sieci z innymi projektami:

Tworzenie sieci z innymi projektami (włączając projekty w ramach LIFE III i/lub LIFE+), wymiana informacji, itp., powinny być przedstawione obowiązkowo, jako czynności odrębne kategorii E, na które przeznaczony jest oddzielny budżet.

Audyt:

Jeżeli będzie to wymagane, niezależny biegły rewident powołany przez koordynującego beneficjenta podda kontroli sprawozdania finansowe dostarczone Komisji w końcowym sprawozdaniu z projektu. Kontrola ma na celu nie tylko sprawdzenie zgodności z krajowym ustawodawstwem oraz zasadami księgowości, ale również potwierdzenie, że wszystkie poniesione koszty są zgodne z postanowieniami wspólnymi LIFE+. W formularzach finansowych koszty audytu powinny zostać zawarte w budżecie w pozycji „Pomoc zewnętrzna”.

Dotyczy tylko projektów LIFE+ przyroda: Koordynujący beneficjent ma obowiązek przygotować „Plan ochrony po zakończeniu realizacji projektu w ramach LIFE”, który stanowić będzie osobny rozdział końcowego sprawozdania. Dokument ten powinien być opracowany w języku beneficjenta oraz (opcjonalnie) w języku angielskim zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej. Powinien zawierać informacje dotyczące sposobu planowanej kontynuacji oraz dalszego rozwoju działań zapoczątkowanych w projekcie LIFE+ po upływie okresu realizacji projektu, a także dotyczące sposobu, w jaki zapewnione zostanie zarządzanie w dalszej perspektywie obszarem/siedliskami/gatunkami. Plan powinien również zawierać szczegółowe informacje na temat tego, jakie działania będą prowadzone, kiedy, przez kogo i z wykorzystaniem jakich źródeł finansowania. Nowego i odrębne działanie z kategorii E w ramach planu należy uwzględnić we wniosku (z budżetem 0 euro), a sam dokument powinien się znaleźć w wykazie elementów dostawy.

Dotyczy projektów LIFE+ różnorodność biologiczna: Koordynujący beneficjent ma obowiązek przygotować „Plan komunikacji po zakończeniu realizacji projektu w ramach LIFE”, który stanowić będzie osobny rozdział końcowego sprawozdania. Plan należy sporządzić w języku, w którym przygotowany został projekt oraz (opcjonalnie) w języku angielskim, w formie papierowej oraz elektronicznej. Należy w nim zawrzeć informacje na temat planowanych działań związanych z upowszechnianiem oraz przekazywaniem informacji o rezultatach po zakończeniu realizacji projektu. Powinien on również wskazywać, w jaki sposób wnioskodawca zamierza kontynuować/rozwijać działania sprzyjające zachowaniu różnorodności biologicznej w najbliższych latach. Odrębne działanie należy uwzględnić we wniosku (z budżetem 0 euro), a sam dokument powinien się znaleźć w wykazie elementów dostawy.

Formularz C2 – Produkty dostarczalne (deliverables) i etapy projektu (milestones) oraz przewidziane sprawozdania z działań

Produkty dostarczalne: Produkty dostarczalne należy wymienić chronologicznie według terminu ich zakończenia (dzień/miesiąc/rok). **Produkty dostarczalne** to wszystkie produkty **materialne**, które mogą być wysyłane (np. plany zarządzania, badania oraz inne dokumenty, oprogramowanie, taśmy video, itd.) Każdy z produktów należy opisać kodem wskazującym działanie, którego dotyczy (np. A1, C5, itd.) oraz określić termin jego realizacji (dzień/miesiąc/rok). Należy zauważyć, że każdy produkt dostarczalny będzie musiał zostać **złożony Komisji jako odrębny dokument** (z logo LIFE) razem ze sprawozdaniem z działań.

Etapy projektu: Etapy należy wymienić chronologicznie według terminu ich realizacji/osiągnięcia (dzień/miesiąc/rok). **Etapy projektu** określone są jako **kluczowe momenty** podczas realizacji projektu, np. „Wyznaczenie kierownika projektu”, „Zakończenie ważnej konferencji”, itd. Etapy (lub odpowiednie dokumenty) nie muszą być składane Komisji. W sprawozdaniu należy poinformować Komisję o tym, czy etap został zakończony.

Przewidywane sprawozdania z działań: Koordynujący beneficjent ma obowiązek przekazywać Komisji sprawozdania dotyczące technicznego oraz finansowego postępu projektu. W sprawozdaniach należy zwrócić uwagę na osiągnięte wyniki projektu oraz potencjalne problemy. Pierwszym sprawozdaniem jest „Sprawozdanie wstępne”, które powinno przedstawiać samoocenę wykonalności projektu. Jeżeli projekt trwa dłużej niż 24 miesiące i wnioskowany wkład Komisji przekracza 300 tys. euro, oraz jeżeli koordynujący beneficjent zamierza poprosić o śródkresową wypłatę, należy dostarczyć bardziej szczegółowe „Śródkresowe sprawozdanie z wnioskiem o płatność”. W projektach trwających powyżej 48 miesięcy i w których wkład Komisji przekracza 2 mln euro, koordynujący beneficjent jest zobowiązany do złożenia dwóch „Śródkresowych sprawozdań” wraz z wnioskiem o śródkresową płatność, w sytuacji, gdy próg płatności zdefiniowany w Artykule 28.3 postanowień wspólnych został osiągnięty. Należy złożyć jedno „Końcowe sprawozdanie z wnioskiem o płatność”, nie później niż 3 miesiące po dacie zakończenia projektu. Należy przewidzieć dodatkowe „Sprawozdania z postępu” w celu zapewnienia, że otrzymywane jest przynajmniej jedno sprawozdanie na 18 miesięcy (harmonogram sprawozdań może być modyfikowany w fazie zmian). Szczegółowe zobowiązania dotyczące raportowania w projektach LIFE+ zawarte są w art. 12 postanowień wspólnych dla projektów LIFE+.

Formularz C3 – Harmonogram

W tabeli należy wymienić działania w ponumerowanej kolejności, używając określających je numerów i nazw. Należy używać tych samych numerów i nazw działań, jakie podano we wniosku projektowym (np. A1, A2, itd.). Przy każdym działaniu projektowym, należy zaznaczyć termin realizacji działania. Należy upewnić się, że harmonogram przedstawiony jest **tylko na jednej stronie**. Jeśli będzie to konieczne, można zastosować „poziomy” układ strony.

Planując termin realizacji projektu, należy pamiętać, że projekt LIFE+ 2010 nie może rozpocząć się przed 1 września 2011 r. Ponadto, należy dodać stosowny margines bezpieczeństwa na końcu projektu, aby zabezpieczyć się przed nieuniknionymi nieprzewidywanymi opóźnieniami.

Załącznik:

Mapy są obowiązkowe, w przypadku gdy projekt dotyczy działań związanych z obszarami. Dla każdej strefy objętej projektem (podobszaru) należy przedstawić oddzielną mapę. Każda mapa powinna zawierać:

- Tytuł;

- Jeśli dotyczy, obszary SPA i/lub SCI wraz z nazwami i kodami obszaru Natura 2000;
- Położenie głównych siedlisk ujętych w projekcie;
- Oznaczenie działań obszarowych, zgodnie z opisem przedstawionym we wniosku;
- Skalę i legendę mapy. Legenda powinna zawierać nazwy wszystkich czynności zaznaczonych na mapie, wraz z ich numerami oraz tytułem (np. B1 - zakup gruntu). W legendzie należy również umieścić nazwy wszystkich siedlisk uwzględnionych na mapie. Należy stosować oficjalne nazwy i kody siedlisk;
- Granice obszarów Natura 2000. Jeśli we wniosku uwzględniono działania obejmujące gatunki/siedliska wymienione w dyrektywie „siedliskowej”, należy oznaczyć granice istniejących obszarów ochrony pSCI/SCI/SAC. Jeśli we wniosku uwzględniono działania obejmujące gatunki wymienione w dyrektywie „ptasiej”, wówczas należy zaznaczyć granice obszarów SPA;
- Granice obszaru objętego projektem, tylko wówczas, gdy przebiegają inaczej niż granice danego obszaru Natura 2000;
- W celach informacyjnych, tylko jeśli jest to potrzebne, granice odnoszące się do innych stanów ochrony przyrody na poziomie regionalnym lub krajowym;
- Lokalizację i zasięg głównych działań przewidzianych w części **C**. Działania te muszą zostać określone w legendzie.

Wnioskodawcy powinni się upewnić, że załączone mapy odznaczają się **bardzo wysoką jakością** oraz zawierają wszystkie wymagane informacje. Mapy mogą być załączane **wyłącznie w formatach A4 lub A3, jako plik PDF**.

Uwaga: Wniosek LIFE+ przyroda skierowany na ochronę na określonym obszarze może zostać odrzucony, jeżeli jakość map nie pozwoli na określenie, czy planowane działania podejmowane będą w granicach obszarów Natura 2000.

Formularze finansowe

Cześć finansowa wniosku *LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna* obejmuje 10 części (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 i F7). Można je pobrać jako pliki programu Excel.

Uwaga: *Budżet projektu musi obejmować wyłącznie koszty zgodne z art. 25 postanowień wspólnych.*

Koordynujący beneficjent oraz współbeneficjenci, jak również inne spółki będące częścią tych samych grup lub holdingów, nie mogą występować jako podwykonawcy.

Fakturowanie wewnętrzne (tj. koszty wynikające z transakcji pomiędzy działami beneficjenta) nie jest dozwolone, chyba że możliwe będzie wykazanie, że takie transakcje odpowiadają najbardziej opłacalnej ofercie i wykluczają wszystkie elementy zysku, podatek VAT oraz koszty ogólne.

Wkład Unii zostanie obliczony na podstawie kosztów kwalifikowalnych.

Okladka:

Należy wpisać akronim wniosku, zgodnie z tym, co zostało określone w formularzach technicznych.

Formularz FA – Podział budżetu oraz finansowanie projektu

Formularz ten wypełniany jest automatycznie, w oparciu o dane przekazane w innych formularzach w tej części, z wyjątkiem kosztów ogólnych. **Nie należy zmieniać innych komórek w tabeli.**

Formularz stanowi podsumowanie struktury finansowej projektu, przedstawiając podział budżetu dla projektu oraz zarys planu finansowego.

Koszty ogólne są kwalifikowalne jako ryczałt do 7% całkowitej kwoty kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich wyłączając zakup gruntu (oraz same koszty ogólne, które są kosztami pośrednimi). Tło komórki tabeli stanie się czerwone, jeżeli wprowadzona kwota przekroczy określony próg. Wnioskodawcy korzystający z dotacji operacyjnych nie są uprawnieni do żądania zwrotu kosztów ogólnych.

Formularz FB – Podział kosztów działań

W stosunku do każdego działania opisanego w formularzach technicznych C1, należy przedstawić szczegółowy podział kosztów. Należy użyć tych samych numerów oraz nazw działań, jakich użyto w formularzach **C1**.

Formularz ten jest bardzo przydatny dla łączenia wyników technicznych oraz kosztów. Szczególną uwagę należy zwrócić na spójność przedstawionych kosztów z kosztami zawartymi w formularzach F1-F7.

W zależności od liczby działań, w tabeli mogą zostać dodane wiersze. Informacje powinny być zgodne z danymi przedstawionymi w formularzach technicznych.

Formularz FC – Podział finansowania projektu

Formularz ten podaje informacje na temat finansowania projektu przez beneficjentów i/lub współfinansującego (współfinansujących), jak również wkładu WE, wnioskowanego dla każdego beneficjenta.

Towary i usługi, które mają być dostarczane w postaci „wkładu rzeczowego”, tj. dla których nie jest przewidziany przepływ gotówki, nie kwalifikują się do współfinansowania ze środków WE i nie powinny być ujęte w budżecie projektu.

Kraj beneficjenta: Należy wybrać kod kraju beneficjenta z rozwijanej listy.

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu beneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+ A2* i *A5*.

Skrócona nazwa beneficjenta: Taka sama jak w formularzach technicznych *LIFE+ A2* i *A5*.

Całkowity koszt działań w euro (€): Należy wskazać całkowity koszt działań podejmowanych przez beneficjentów jak wskazano w formularzach technicznych *LIFE+ A3* i *A4*.

Wkład koordynującego beneficjenta: Należy określić kwotę wkładu finansowego wniesionego przez koordynującego beneficjenta. Kwota ta nie może obejmować finansowania uzyskanego z innych publicznych lub prywatnych źródeł w szczególności przeznaczonych na projekt lub jego część (środki te powinny być zgłoszone jako inne współfinansowanie). Kwota wskazana tutaj powinna być taka sama jak na formularzu technicznym *LIFE+ A3*.

Wkład współbeneficjenta: Należy wskazać wkład finansowy każdego współbeneficjenta, tak jak na formularzu technicznym *LIFE+ A4*. Kwoty te nie mogą obejmować finansowania uzyskanego z innych publicznych lub prywatnych źródeł przeznaczonych konkretnie na dany projekt lub jego część (środki te powinny być zgłoszone jako inny rodzaj współfinansowania).

Wnioskowana kwota wkładu WE: Należy określić kwotę wkładu finansowego Unii wnioskowaną przez koordynującego beneficjenta oraz każdego współbeneficjenta. Kwota ta musi być zgodna z art. 24 i 25.2 postanowień wspólnych.

Nazwa współbeneficjenta: Taka jak na formularzu profilu i zobowiązania *A6* współfinansującego.

Kwota współfinansowania w euro (€): Należy wskazać wkład finansowy każdego współfinansującego, tak jak na formularzu profilu i zobowiązania *A6* współfinansującego.

Uwagi ogólne do formularzy F1 – F7

Wszystkie koszty muszą być zaokrąglone do pełnego euro i nie mogą zawierać podatku VAT, w przypadku gdy beneficjent może uzyskać zwrot kwoty podatku od organów krajowych.

Formularz F1 – Bezpośrednie koszty osobowe

Ogólne: Art. 5 (5) rozporządzenia LIFE+ zastrzega, że koszty wynagrodzeń urzędników¹⁴ publicznych mogą być finansowane jedynie w takim zakresie, w jakim mają one związek z kosztami działań podejmowanych w celu realizacji projektu, których odpowiedni organ władzy publicznej nie wykonywałby, gdyby nie podjęto się realizacji danego projektu. Pracownicy, o których mowa, muszą być specjalnie oddelegowani do realizacji projektu (tzn. ich umowy/akta osobowe muszą wykazywać, że pracowali oni przez x tygodni/miesiący nad projektem).

Ponadto, suma wkładu finansowego organów publicznych (jako koordynujących beneficjentów i/lub współbeneficjentów) do budżetu projektu musi przekraczać (przynajmniej o 2 %) sumę kosztów wynagrodzenia ich pracowników pobieranego w ramach projektu. Powyższy warunek zostanie zweryfikowany podczas etapu wyboru i w momencie końcowej płatności.

Koszty pracowników tymczasowych zatrudnionych specjalnie na okres realizacji projektu oraz zajmujących się wyłącznie jego realizacją nie będą brane pod uwagę w obliczaniu minimalnej kwoty wkładu organów publicznych, o której mowa powyżej, pod warunkiem, że:

(a) Umowy z takimi pracownikami nie zostały zawarte przed datą podpisania umowy o dotację i nie wygasają po terminie zakończenia realizacji projektu.

(b) Treść umowy obejmuje w szczególności projekt LIFE+.

(b) Pracownicy, o których mowa zostali zatrudnieni wyłącznie dla celów realizacji zadań w ramach projektu LIFE+.

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+ A2* i *A5*.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), w które zaangażowany będzie dany pracownik.

Rodzaj umowy: Należy wskazać kategorię prawną rodzaju umowy, urzędnika publicznego/umowy na czas nieokreślony/umowy na czas określony/umowy o świadczenie usług/itd. **oraz** czy jest to zatrudnienie na pełen etat, czy nie. Określenie szczegółów jest absolutnie konieczne. (Np. umowa na czas określony/pełen etat).

Należy zauważyć, że umowy o świadczenie usług zawarte z osobami fizycznymi mogą być zaliczone do tej kategorii pod warunkiem, że prace wykonywane są przez takie osoby w obiektach beneficjenta i pod jego nadzorem oraz pod warunkiem, że praktyka taka jest zgodna ze stosownym krajowym ustawodawstwem podatkowym i społecznym.

Uwaga: Czas pracy każdego pracownika projektu będzie rejestrowany zgodnie z harmonogramem (tj. każdego dnia, każdego tygodnia) przy użyciu rejestrów czasu lub równoważnego systemu rejestracji godzin pracy ustalanego i poświadczanego regularnie przez każdego z beneficjentów projektu.

Kategoria/Funkcja w projekcie: Należy określić każdą kategorię zawodową w jasny i jednoznaczny sposób, aby umożliwić Komisji monitorowanie zasobów

¹⁴ Definicja urzędników publicznych obejmuje zatrudnionych na stałe pracowników organów publicznych.

pracowniczych przeznaczonych na projekt. Jeżeli kategoria zawodowa nie objaśnia roli, jaką dana osoba będzie pełnić w projekcie, informacja taka również powinna zostać zawarta. *Przykłady kategorii/funkcji pracowników w projekcie są następujące: starszy inżynier/kierownik projektu, technik/analitik danych, specjalista ds. administracyjnych/finansowych, itd.*

Stawka dzienna: Stawka dzienna na każdego pracownika obliczana jest na podstawie miesięcznego lub tygodniowego wynagrodzenia brutto powiększonego o obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, wszelkie inne koszty ustawowe, jednak z wyłączeniem innych kosztów. W celu ustalenia wniosku budżetowego, wynagrodzenie miesięczne musi być obliczane w oparciu o przykładowe średnie stawki, które są stosowne dla określonej kategorii pracowników, sektora, kraju, typu organizacji, itd. Szacując średnie stawki dzienne obowiązujące podczas realizacji projektu, należy wziąć pod uwagę przewidywalne podwyżki wynagrodzenia. Należy zauważyć, że każda stawka dzienna przewyższająca kwotę 400 euro powinna zostać uzasadniona.

Jednakże, przy przedkładaniu sprawozdania dotyczącego kosztów, wykorzystane mogą być wyłącznie faktycznie poniesione koszty na wypłaty, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne oraz jakiegokolwiek inne koszty ustawowe (szacunkowe koszty lub opłaty w oparciu o stawki wskazane we wniosku nie mogą zostać zaakceptowane).

Łączna liczba osobodni na rok, powinna być obliczana na podstawie łącznej liczby godzin/dni pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem, umowami zbiorowymi, umowami o pracę, itd. Przykład ustalenia łącznej liczby dni produkcyjnych na rok mógłby być następujący (pod warunkiem, że jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa):

Dni/rok	365 dni
Minus 52 weekendy	104 dni
Minus coroczne święta	21 dni
Minus ustawowe święta	15 dni
Minus zwolnienia z powodu choroby/inne (jeśli dotyczy)	10 dni
= Łączna liczba dni produkcyjnych	<u>215 dni</u>

Liczba osobodni: Liczba osobodni potrzebna do realizacji projektu.

Liczba osobomiesiący: Uzyskiwana jest poprzez podzielenie łącznej liczby osobodni przez liczbę dni produkcyjnych w miesiącu. Powinna być zaokrąglona do pierwszego miejsca po przecinku.

Bezpośrednie koszty osobowe: obliczane automatycznie poprzez pomnożenie łącznej liczby osobodni z danej kategorii przez stawkę dzienną dla danej kategorii.

% całkowitych kosztów osobowych projektu: obliczany automatycznie

Formularz F2 – Koszty podróży i utrzymania

Uwaga: w ramach tej kategorii budżetowej wnioskodawcy powinni przewidzieć koszty podróży dla dwóch osób uczestniczących w realizacji projektu w celu udziału w spotkaniu inauguracyjnym z przedstawicielami KE.

Ogólne: Należy ująć wyłącznie koszty podróży i koszty utrzymania. Koszty związane z uczestnictwem w konferencjach, takie jak opłaty za konferencje powinny być ujęte w innej kategorii. Koszt uczestnictwa w konferencji uważany jest za kwalifikowalny tylko wówczas, gdy projekt ma zostać zaprezentowany podczas konferencji. Liczba uczestników konferencji ograniczona jest tylko do tych uczestników, których obecność na konferencji jest uzasadniona merytorycznie.

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+ A2 i A5*.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Cel podróży (Z/Do): Należy określić miejsce rozpoczęcia podróży oraz jej cel. Należy określić kraj i miasto, jeżeli są znane. Jeżeli dotyczy, dla powtarzających się wizyt w obszarze projektu, należy napisać „obszar projektu”.

Poza teren Europy: Należy wpisać „Tak” dla podróży odbywanych poza Unię Europejską.

Cel podróży: Cel podróży musi zostać wyraźnie określony, aby umożliwić ocenę kosztów związanych z celami projektu (przykłady: „przedsięwzięcia polegające na upowszechnianiu”, „spotkania koordynacyjne w sprawach technicznych”, „wizyty w obszarze projektu”). Należy określić przewidzianą liczbę podróży oraz liczbę osób, które będą w nich uczestniczyć, jak również czas trwania podróży, podając liczbę dni.

Można wykorzystać więcej niż jedną linię dla celu podróży lub miejsca przeznaczenia, jeżeli to konieczne, jednak koszty muszą być przedstawione jako pogrupowane, np. odnośnie wszystkich spotkań koordynacyjnych w sprawach technicznych. Jednakże, na etapie sprawozdań, należy rozróżnić koszty indywidualne.

Koszty podróży: Koszty podróży będą obliczane zgodnie z wewnętrznymi zasadami beneficjenta. Beneficjenci dołożą starań, aby podróżować w najbardziej ekonomiczny oraz przyjazny dla środowiska sposób – należy każdorazowo rozważyć możliwość przeprowadzenia wideokonferencji, jako rozwiązanie alternatywne.

Przy braku zasad wewnętrznych obowiązujących w przypadku zwrotu kosztów użytkowania samochodów należących do organizacji (w przeciwieństwie do samochodów prywatnych), koszty związane z korzystaniem z nich będą szacowane z zastosowaniem stawki 0,22 euro/km. Jeżeli przewidziane jest tylko pokrycie kosztów paliwa, należy w tym miejscu również o nich wspomnieć.

Koszty utrzymania: Koszty utrzymania będą obliczane zgodnie z wewnętrznymi zasadami beneficjenta (diety lub bezpośrednia zapłata za posiłki, koszty hotelu, miejscowy transport itd.). Należy upewnić się, że koszty posiłków związane z podróżą/spotkaniami beneficjentów nie zostaną zawarte, jeżeli koszty utrzymania zostały już ujęte w budżecie jako diety.

Formularz F3 – Koszty związane z pomocą zewnętrzną

Ogólne: Koszty związane z pomocą zewnętrzną dotyczą kosztów podwykonawstwa: tj. usług/prac wykonywanych przez spółki zewnętrzne lub osoby trzecie, jak również wynajmowania sprzętu lub infrastruktury. Koszty te ograniczone są do 35% łącznego budżetu, chyba że istnieje możliwość uzasadnienia wyższego poziomu kosztów we wniosku.

Na przykład, stworzenie logo, ustalenie planu dotyczącego upowszechniania, zaprojektowanie produktów przeznaczonych do upowszechniania, usługi tłumaczeniowe, edycja książki lub wypożyczenie materiałów powinny być ujęte jako pomoc zewnętrzną. Jednakże transport materiałów, drukowanie materiałów związanych z upowszechnianiem oraz innych, nawet jeżeli zrealizowane zostaną przez spółkę zewnętrzną, powinny być ujęte w sprawozdaniu jako inne koszty.

Należy zauważyć, że wszelkie usługi świadczone w ramach umowy podwykonawstwa, ale te, które **związane są z prototypem** zostać ujęte w budżecie jako prototyp, nie zaś jako pomoc zewnętrzną. Koszty związane z **zakupem lub dzierżawą** (w przeciwieństwie do najmu) **sprzętu oraz infrastruktury** dostarczonych w ramach umowy podwykonawstwa powinny zostać ujęte w budżecie jako takie kategorie kosztów a nie jako pomoc zewnętrzną.

Koszty związane z **dzierżawą praw korzystania z gruntu** muszą być obliczone jako „pomoc zewnętrzną” jedynie wówczas, gdy dotyczą **krótkoterminowej** dzierżawy, która skończy się przed datą zakończenia realizacji projektu. Długoterminowe dzierżawy muszą być deklarowane w ramach zakupu gruntu.

Koszty usług biegłego rewidenta związane z audytowaniem sprawozdań finansowych projektu zawsze powinny być ujmowane w tej kategorii budżetowej. Koszty te zawsze będą ponoszone wyłącznie przez koordynującego beneficjenta.

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+* **A2** i **A5**.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę dotyczącą podzlecenia pracy, np. „przetarg publiczny”, „umowa bezpośrednia”, „umowa ramowa”, itd. Podwykonawcy muszą być wynagradzani zgodnie z art. 8.4 postanowień wspólnych.

Opis: Należy przedstawić jasny opis przedmiotu usługi, która zostanie podzlecona, np. „dokonanie oceny wpływu”, „utrzymanie...”, „wynajem...”, „konsultacja w sprawie...”, „rozbudowa strony internetowej”, „pomoc wewnętrzną”, „organizacja przedsięwzięcia polegającego na upowszechnianiu”, itd. Można wykorzystać więcej niż jedną linię do opisu umowy podwykonawstwa, jeżeli to konieczne.

Uwagi ogólne na temat Formularzy F4.a, F4.b oraz F4.c – Środki trwałe

Proszę umieścić w tej kategorii tylko te koszty, które zgodnie z zasadami księgowości beneficjenta kwalifikują się jako środki trwałe. I odwrotnie, nie należy umieszczać w tej kategorii kosztu, jeśli nie kwalifikują się jako środki trwałe zgodnie z zasadami księgowości beneficjenta

W podkategoriach sprzętu i infrastruktury, należy wskazać faktyczny koszt, jak również wartość amortyzacji, zgodnie z art. 25 postanowień wspólnych. Wyłącznie amortyzacja aktywów rzeczowych jest kosztem kwalifikowalnym dla projektu, a współfinansowanie WE zostanie obliczone na podstawie tej kwoty.

Uwaga: Amortyzacja środków trwałych, będących w posiadaniu beneficjentów w chwili rozpoczęcia projektu nie kwalifikuje się do finansowania LIFE+.

Rzeczywisty koszt: Łączny koszt infrastruktury lub sprzętu bez uwzględniania kosztów amortyzacji.

Amortyzacja: Łączna wartość amortyzacji na rachunkach beneficjentów na koniec projektu. W celu ustalenia wniosku budżetowego, beneficjenci powinni oszacować, tak dokładnie jak to możliwe, kwotę amortyzacji dla każdej pozycji, od dnia otwarcia rachunków (jeżeli dotyczy) do zakończenia projektu. Takie oszacowanie powinno opierać się o wewnętrzne zasady rachunkowości i/lub być zgodne z krajowymi zasadami rachunkowości. Kwota ta stanowi koszt kwalifikowalny.

Należy zauważyć, że amortyzacja ograniczona jest maksymalnie do 25% kosztu rzeczywistego w przypadku infrastruktury oraz maksymalnie do 50% kosztu rzeczywistego w przypadku sprzętu.

Wyjątek 1: Dla prototypów, koszty kwalifikowalne równe są kosztom faktycznym, zgodnie z warunkami określonymi w art. 25.7 postanowień wspólnych.

Wyjątek 2: Dla projektów LIFE+ przyroda i dla projektów w zakresie różnorodności biologicznej koszt środków trwałych zakupionych przez beneficjentów, będących organami publicznymi lub prywatnymi organizacjami niehandlowymi, będzie uważany za kwalifikowalny w 100%, jeżeli organizacja spełni wszystkie warunki określone w art. 25.9 postanowień wspólnych. W takim przypadku, wskazana kwota amortyzacji powinna być taka sama jak rzeczywisty koszt.

Formularz F4.a – Koszty infrastruktury

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+ A2* i *A5*.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę dotyczącą podzlecenia pracy, np. „przetarg publiczny”, „umowa bezpośrednia”, „umowa ramowa”, itd. Podwykonawcy muszą być wynagradzani zgodnie z art. 8.4 postanowień wspólnych.

Opis: Należy przedstawić jasny opis oraz podział elementów infrastruktury w zależności od nakładów np. „wspierająca stalowa konstrukcja”, „podstawa instalacji”, „ogrodzenie” itd.

Uwaga: Wszelkie koszty związane z infrastrukturą, nawet jeżeli praca jest prowadzona w ramach umowy podwykonawstwa z podmiotem zewnętrznym, powinny być zgłaszane w ramach tej kategorii.

Inwestycje w infrastrukturze na szeroką skalę uważane są za niekwalifikowalne.

Formularz F4.b – Koszty sprzętu

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+ A2 i A5*.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę dotyczącą podzlecenia pracy, np. „przetarg publiczny”, „umowa bezpośrednia”, „umowa ramowa”, itd. Podwykonawcy muszą być wynagradzani zgodnie z art. 8.4 postanowień wspólnych.

Opis: Należy przedstawić jasny opis każdej pozycji, np. „laptop”, „oprogramowanie bazy danych (gotowe oprogramowanie lub stworzone w ramach umowy podwykonawstwa)”, „sprzęt pomiarowy”, „kosiarka”, itd.

Formularz F4.c – Koszty prototypu

Koszty prototypu są kwalifikowalne tylko dla projektów LIFE+ polityka i zarządzanie w zakresie środowiska oraz LIFE+ różnorodność biologiczna.

Prototyp jest infrastrukturą i/lub sprzętem specjalnie stworzonym na potrzeby wdrożenia projektu i który nigdy nie był komercjalizowany i/lub nie jest dostępny jako produkt seryjny. Nie może być on używany w celach komercyjnych w czasie trwania projektu oraz w okresie pięciu lat po jego zakończeniu. Zob. art. 25.7 postanowień wspólnych.

Środki trwale nabyte w ramach projektu mogą być ujmowane w tej kategorii kosztów jedynie wówczas, gdy są one istotne ze względu na innowacyjny lub demonstracyjny aspekt projektu. Definicję prototypu wyszczególniono w art. 25.7 postanowień wspólnych.

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+ A2 i A5*.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę dotyczącą podzlecenia pracy, np. „przetarg publiczny”, „umowa bezpośrednia”, „umowa ramowa”, itd. Podwykonawcy muszą być wynagradzani zgodnie z art. 8.4 postanowień wspólnych.

Opis: Należy podać jasną definicję prototypu.

Uwaga: Wszelkie koszty związane z prototypem, nawet jeżeli praca jest prowadzona w ramach umowy podwykonawstwa z podmiotem zewnętrznym, powinny być zgłaszane w ramach tej kategorii.

Formularz F5 – Koszty związane z zakupem gruntu lub długoterminowa dzierżawa gruntu/prawa użytkowania

Koszty związane z zakupem gruntu lub długoterminowej dzierżawy gruntu/prawa użytkowania są kwalifikowalne tylko dla projektów Life+ przyroda.

Ogólne: Należy odnieść się do art. 35.1 postanowień wspólnych, aby sprawdzić zasady dotyczące zakupu gruntu.

Jeżeli krótkoterminowa dzierżawa byłaby odpowiednia dla osiągnięcia celów projektu, koszty te powinny być przedstawione w ramach pomocy zewnętrznej.

Nr Beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+* **A2** i **A5**.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Opis zwrotu kosztów zakupu gruntu/ długoterminowej dzierżawy/ jednorazowego zwrotu kosztów: Należy przedstawić jasny opis każdej pozycji, np.: „zakup kwaśnych łąk na terenie X”, „jednorazowa rekompensata za prawa użytkowania torfowisk na terenie Y”, itd. Należy użyć różnych wierszy w tabeli do różnego rodzaju użytkowania gruntu/rodzajów siedlisk/terenów, jeżeli ich ceny znacznie się różnią.

Szacowany koszt przypadający na hektar: Szacowany koszt, z uwzględnieniem podatku oraz innych opłat, zaokrąglony do pełnego euro.

Wniosek musi zawierać pismo od właściwego organu lub od notariusza, potwierdzające, że cena za hektar nie przekracza średniej ceny za tego rodzaju grunt oraz lokalizację.

Formularz F6 – Koszty materiałów eksploatacyjnych

Ogólne: Materiały eksploatacyjne określone w tym formularzu muszą dotyczyć zakupu, produkcji, naprawy oraz korzystania z pozycji, które nie zostały zawarte w wykazie towarów trwałych beneficjentów (takie jak materiały do eksperymentów, zapasy paszy dla zwierząt, materiały do upowszechniania, do naprawy dóbr trwałych, jeżeli nie są skapitalizowane oraz zostały zakupione na cele projektu lub wykorzystane w 100% na projekt, itd.). Gdyby projekt obejmował istotne działania polegające na upowszechnianiu, w których wykorzystuje się przesyłanie wiadomości, kopiowanie oraz inne formy komunikacji, odpowiednie koszty mogą również zostać w tym miejscu zadeklarowane. Jednakże, **ogólne materiały eksploatacyjne/dostawy** (w przeciwieństwie do kosztów bezpośrednich), takie jak koszty związane z rozmowami telefonicznymi, komunikacją, kopiowaniem, itd. ujęte są w kategorii kosztów ogólnych.

Koszty cateringu/posiłków/kawy związane z działaniami polegającymi na upowszechnianiu, takimi jak prezentacja projektu, warsztaty lub konferencje powinny być ujęte w tym miejscu. Jednakże, należy zauważyć, że jeżeli wszystkie etapy organizacji konferencji zostały podzleczone, odpowiedni koszt powinien zostać ujęty w budżecie w ramach pomocy zewnętrznej.

Koszty te muszą być również szczególnie związane z wdrożeniem działań dotyczących projektu (**ogólne materiały eksploatacyjne/dostawy**, takie jak materiały biurowe, woda, gaz, itd. ujęte są ujęte są w kategorii kosztów ogólnych).

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+* **A2** i **A5**.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę dotyczącą podzlecenia pracy, np. „przetarg publiczny”, „umowa bezpośrednia”, „umowa ramowa”, itd. Podwykonawcy muszą być wynagradzani zgodnie z art. 8.4 postanowień wspólnych.

Opis: Należy przedstawić jasny opis rodzaju materiałów eksploatacyjnych, w powiązaniu z technicznym wdrożeniem projektu, np. „surowce do działań eksperymentalnych 2”, „materiały biurowe związane z produktami do upowszechniania (element dostawy 5)”, itd.

Formularz F7 – Pozostałe koszty

Ogólne: Koszty bezpośrednie, które nie należą do żadnej innej kategorii, powinny być ujęte w tym miejscu. Koszty opłat bankowych, opłat za konferencje, koszty ubezpieczenia (gdy koszty te powstały wyłącznie w wyniku wdrażania projektu), itd. powinny być ujęte w tym miejscu. **Gwarancja bankowa powinna być zawsze zgłaszana w tej kategorii.** Gwarancja bankowa obejmująca pierwszą płatność związaną z prefinansowaniem może być konieczna. Aby uzyskać więcej informacji należy odnieść się do art. 25.1, 25.12 oraz 28.2 postanowień wspólnych oraz do przewodnika zasad oceny.

Nr beneficjenta: Należy użyć numeru podanego w profilu koordynującego beneficjenta i współbeneficjenta w formularzach technicznych *LIFE+ A2* i *A5*.

Nr działania: Należy wpisać numer działania (działań), którego dotyczą koszty.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę dotyczącą podzlecenia pracy, np. „przetarg publiczny”, „umowa bezpośrednia”, „umowa ramowa”, itd. Podwykonawcy muszą być wynagradzani zgodnie z art. 8.4 postanowień wspólnych.

Opis: Należy przedstawić jasny opis każdej pozycji, w powiązaniu z technicznym wdrożeniem projektu.

Lista kontrolna

Projekt może zostać określony jako nie do przyjęcia z jednego lub większej liczby następujących powodów:

- 1. Formularze są częściowo lub całkowicie wypełnione ręcznie**
- 2. Zostały użyte formularze niestandardowe**

Dotyczy to modyfikacji formatu oraz zawartości formularzy przedstawionych we wniosku.
- 3. Brakuje obowiązkowych formularzy lub podpisów**

Formularze A1, A2, A3, A7, A8, B1, B2a, B2b, B2c, B2d, B3, B4, B5, C1a, C1b, C1c, C1d, C1e, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b i c, F5, F6 i F7 są obowiązkowe dla wszystkich projektów.

Szczegółowe mapy są obowiązkowe, w przypadkach gdy projekt dotyczy działań związanych z obszarami (jedna mapa na stronę).

Jeżeli w projekt zaangażowani są współbeneficjenci, formularze A4 (deklaracja współbeneficjenta) oraz A5 (profil współbeneficjenta) są obowiązkowe dla każdego współbeneficjenta.

Jeżeli w projekt zaangażowani są współfinansujący (inni niż Komisja Europejska), formularz A6 (profil i zobowiązanie współfinansującego) jest obowiązkowy dla każdego współfinansującego.

Powinny zostać złożone wszystkie obowiązkowe podpisy.

Uwaga: Jeżeli formularze techniczne wniosku nie są obowiązkowe lub jeżeli wnioskodawca nie posiada określonych informacji, które mógłby zawrzeć w formularzach, zaleca się zamieszczenie komentarza „nie dotyczy”, „brak” lub „brak stosownych informacji”, lub innej tego rodzaju informacji.
- 4. Koordynujący beneficjent jest organem prywatnym, ale nie złożył obowiązkowego bilansu oraz rachunku zysków i strat oraz, jeżeli jest to wymagane, raportu z audytu lub bilansu oraz rachunku zysków i strat poświadczonych przez biegłego rewidenta.**
- 5. Koordynujący beneficjent jest organem publicznym, ale nie złożył obowiązkowej deklaracji organu publicznego.**
- 6. Siedziba koordynującego beneficjenta lub którykolwiek ze współbeneficjentów nie mieści się na terenie Unii Europejskiej.**
- 7. Wniosek projektu został złożony do Komisji Europejskiej po upływie terminu.**

Wnioski niekwalifikujące się do przyjęcia z powyższych przyczyn nie będą podlegały dalszej ocenie oraz zostaną odrzucone.

Nieformalna lista kontrolna dla projektów w ramach LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna

Uwaga: Poniższe pytania mają na celu pomóc wnioskodawcy w sprawdzeniu, czy wniosek został przygotowany prawidłowo. Odpowiedz na każde pytanie powinna być twierdząca. Jednakże lista pytań nie jest wyczerpująca, a pytania nie zawierają wszystkich niezbędnych szczegółów (zobacz wytyczne dla wnioskodawców).

1. Czy sprawdzono, czy projekt podlega pod kategorię LIFE+ przyroda lub LIFE+ różnorodność biologiczna?
2. Czy wszystkie obowiązkowe formularze zostały w całości uzupełnione?
3. Czy formularze A3, A4, A6 i A8 zostały podpisane i opatrzone datą?
4. Czy formularz B1 został sporządzony w języku angielskim?
5. Czy do wniosku załączono szczegółowe mapy (w formacie A3 lub A4)? Czy mapy zawierają czytelną skalę, tytuł i oznaczenia topograficzne (np. nazwy wsi, rzek, itd.)?
6. Jeśli część pól w formularzu pozostała pusta, czy oznaczono je odpowiednio adnotacją „nie dotyczy” lub podobną?
7. Czy data rozpoczęcia realizacji projektu przypada po 1 września 2011?
8. Czy uwzględniono odpowiedni margines bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych opóźnień w realizacji projektu?
9. Czy wszyscy beneficjenci projektu są podmiotami prawnie zarejestrowanymi na terenie UE?
10. Czy określono przynależność każdego z beneficjentów do jednej z grup: „organów publicznych”, „prywatnych organizacji handlowych” lub „prywatnych organizacji niehandlowych (w tym organizacji pozarządowych)”?
11. Czy dołączono wszystkie wymagane załączniki (roczny bilans, rachunek zysków i strat, raport niezależnego biegłego rewidenta lub poświadczony przez niezależnego biegłego rewidenta bilans i rachunek zysków i strat, uproszczone sprawozdanie finansowe, gdy beneficjent koordynujący nie jest organem publicznym; oświadczenie organu publicznego, gdy koordynujący beneficjent jest organem publicznym)?
12. Czy wnioskowana stawka dofinansowania nie przekracza 50% budżetu projektu (lub czy nie jest wyższa niż 75% w przypadku projektów LIFE+ przyroda dotyczących gatunków lub siedlisk priorytetowych)?
13. Czy przeznaczono na konkretne działania ochronne co najmniej 25% budżetu projektu (lub czy wniosek kwalifikuje się w ramach dozwolonych wyjątków)? Czy zachowano margines bezpieczeństwa?
14. Czy dla każdego z działań opisano przewidywane rezultaty, w miarę możliwości posługując się danymi liczbowymi?
15. W przypadku zakupu gruntu lub opłat kompensacyjnych, czy spełniono wszystkie 11 warunków kwalifikowalności?

16. Czy wykluczono działania powtarzające się (z wyjątkiem działań, które mają wartość innowacyjną/demonstracyjną)?
17. Czy wykluczono czynności przygotowawcze, których efektem nie będą praktyczne zalecenia?
18. Czy projekt uwzględnia spójny pakiet działań komunikacyjnych i upowszechniających?
19. Czy projekt uwzględnia spójny pakiet wskaźników i działań związanych z monitorowaniem wpływu projektu i składających się na niego działań na rzecz gatunków/siedlisk będących celem projektu?
20. Czy zespół zarządzający projektem jest wystarczająco wydajny? Czy przygotowano schemat organizacyjny? Czy przewidziano pełen etat dla koordynatora projektu (nieobowiązkowe ale zalecane)? Czy wskazano osobę koordynującą ds. finansowych?
21. Czy wykluczono działania możliwe do sfinansowania w ramach innych instrumentów finansowych UE? W przypadku wątpliwości, czy zaplanowano działania lub cele uzupełniające?
22. Czy opisano czynności mające na celu zrekompensowanie emisji CO₂?
23. Czy wszyscy beneficjenci i współbeneficjenci projektu zapoznali się z dokumentem pt. „Postanowienia wspólne LIFE+”?
24. Czy wniosek został przygotowany na płycie CD-ROM/DVD w wymaganym formacie plików? Należy pamiętać o załączeniu formularzy finansowych oraz obowiązkowych załączników (jeżeli dotyczy)!

Wyłącznie dla projektów Przyroda:

1. Czy wszystkie konkretne działania ochronne będą realizowane w obrębie oficjalnie wyznaczonych obszarów Natura 2000? Jeśli nie, czy spełniają warunki przewidziane dla wyjątków? Czy wszystkie działania są zlokalizowane na załączonych mapach z uwzględnieniem obszarów Natura 2000?
2. Czy celem planowanych działań są wyłącznie gatunki i siedliska w obrębie sieci Natura 2000 (dla działań skierowanych na ochronę na określonym obszarze: Załącznik I do dyrektywy „ptasiej” oraz/lub załączniki I, II dyrektywy „siedliskowej”; dla działań skierowanych na ochronę gatunków: Załącznik I lub II dyrektywy „ptasiej” oraz/lub załączniki II, IV lub V dyrektywy „siedliskowej”)?
3. Czy wszystkie działania będą realizowane na terytorium UE, gdzie obowiązują dyrektywy „ptasia” i „siedliskowa”?

Wyłącznie dla projektów Różnorodność biologiczna:

1. Czy integralnymi elementami projektu są monitorowanie, ocena oraz czynne upowszechnianie wyników i dzielenie się doświadczeniami? (zobacz definicje pojęć „demonstracja” i „innowacja”)?
2. Czy wszystkie działania będą realizowane na obszarze UE?

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1: lista organów krajowych dla instrumentu LIFE+

Member State	Name and address
Austria	<p>Nature & Biodiversity</p> <ul style="list-style-type: none">• Burgenland Amt der Burgenländischen Landesregierung Abt. 5/III, Natur- und Umweltschutz Europaplatz 1 7000 Eisenstadt Tel +43 2682 600 2812 post.abteilung5@bglg.gv.at• Kärnten Amt der Kärntner Landesregierung Abteilung 20 Landesplanung Unterabteilung Naturschutz Wulfengasse 13 9021 Klagenfurt Tel +43 463 536 32041 post.abd20@ktn.gv.at• Oberösterreich Amt der OÖ Landesregierung Direktion für Landesplanung, wirtschaftliche und ländliche Entwicklung Abteilung Naturschutz Bahnhofplatz 1 4021 Linz Tel +43 732 7720 11871 n.post@ooe.gv.at• Niederösterreich Amt der NÖ Landesregierung Naturschutzabteilung Landhausplatz 1 3010 St. Pölten Tel +43 2742 9005 14243 post.ru5@noel.gv.at• Salzburg Amt der Salzburger Landesregierung Naturschutzabteilung Postfach 527 5010 Salzburg Tel +43 662 8042 5517 naturschutz@salzburg.gv.at

• Steiermark
Amt der Steiermärkischen Landesregierung
Fachabteilung 13C Naturschutz
Karmeliterplatz 2
8010 Graz
Tel +43 316 877 2652
fa13c@stmk.gv.at

• Tirol
Amt der Tiroler Landesregierung
Abteilung Umweltschutz
Eduard Wallnöfer Platz 1
6020 Innsbruck
Tel +43 512 508 3450
umweltschutz@tirol.gv.at

• Vorarlberg
Amt der Vorarlberger Landesregierung
Abteilung Umweltschutz
Jahnstrasse 13-15
6901 Bregenz
Tel +43 5574 511 24505
umwelt@vorarlberg.at

• Wien
Amt der Wiener Landesregierung
Wiener Umweltschutzabteilung - MA 22
Dresdner Strasse 45
1200 Wien
Tel +43 1 4000 73565 / 73796
post@m22.maqwien.gv.at

• for general information on LIFE+ Nature and Biodiversity, please consult:
Mr Gerhard SIGMUND-SCHWACH
Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water
Management
Abteilung II/4
Stubenbastei 5
A – 1010 Vienna
Tel +43 1 51522 1416
gerhard.sigmund-Schwach@lebensministerium.at

Environment Policy & Governance, Information & Communication

Ms. Margareta STUBENRAUCH
Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water
Management
Abteilung V/8
Stubenbastei 5
A – 1010 Vienna
Tel +43 1 51522 1311
Fax +43 1 51522 7301

	margareta.stubenrauch@lebensministerium.at
Belgium	<p>Nature and Biodiversity Ms Els MARTENS Agentschap voor Natuur en Bos Centrale Diensten Koning Albert II-laan 20 bus 8 1000 Brussel Tel +32 2 553 76 86 els.martens@lne.vlaanderen.be</p> <p>Environment Policy & Governance, Information & Communication Ms Herlinde VANHOUTTE Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement Direction Générale Environnement Affaires Multilatérales et Stratégiques place Victor Horta 40 bte 10 B-1060 Bruxelles Tel +32 2 524 96 14 herlinde.vanhoutte@health.fgov.be</p>
Bulgaria	<p>Nature and Biodiversity Ms Aylin HASAN Chief Expert National Nature Protection Service Directorate Ministry of Environment and Water 22 Maria Louisa Blvd BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6103 ahasan@moew.government.bg</p> <p>Environment Policy & Governance Mr Hristo STOEV Senior Expert Environmental Policies Directorate Ministry of Environment and Water 67 Gladston Street BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6345 h.stoev@moew.government.bg</p> <p>Information & Communication Mr Hristo STOEV Senior Expert Environmental Policies Directorate Ministry of Environment and Water 67 Gladston Street BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6345 h.stoev@moew.government.bg</p>

<p>Cyprus</p>	<p>Ms. Irene CONSTANTINO Environment Officer A' Department of Environment Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment CY - 1498 Nicosia Tel +357 22 40 89 30 iconstantinou@environment.moa.gov.cy</p> <p>Ms. Marilena PAPASTAVROU Environment Officer Environment Service Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment CY - 1411 Nicosia Tel +357 22 40 89 26 mpapastavrou@environment.moa.gov.cy</p>
<p>Czech Republic</p>	<p>Ms. Markéta KONECNA Department of EU Funds Ministry of the Environment of the Czech Republic Vrsovicka 65 CZ - 100 10 Prague 10 Tel.: +420 267 12 24 47 E-mail: marketa.konecna@env.cz</p>
<p>Denmark</p>	<p>Nature and Biodiversity, Information & Communication Ms Birgitte I. RASMUSSEN Management Division - Nature Management Section Danish Forest and Nature Agency Ministry of Environment Haraldsgade 53 DK - 2100 København Ø Tel + 45 72542211 biira@sns.dk Official e-mails should be sent to: sns@sns.dk</p> <p>Environment Policy & Governance Mr Gert SØNDERSKOV HANSEN Danish Environmental Protection Agency Ministry of Environment Strandgade 29 DK - 1401 København K Tel + 45 72544589 gesha@mst.dk Official e-mails should be sent to: mst@mst.dk</p>
<p>Estonia</p>	<p>Ms Annika VARIK Senior Officer Foreign Financing Department Ministry of the Environment Narva mnt 7a EE - 15172 Tallinn tel +372 6262 961 annika.varik@envir.ee</p>

Finland	<p>Mr Pekka HARJU-AUTTI Ministry of the Environment Kasarminkatu 25 FIN - 00023 Valtioneuvosto Tel +358 50 365 2359 (mobile) pekka.harju-autti@ymparisto.fi</p>
France	<p>Ms. Anne-Laure BARBEROUSSE MEEDDM SG-DAEI-SDRE Tour Pascal A 92055 La Défense Cedex lifeplusfrance@developpement-durable.gouv.fr</p>
Germany	<p>Nature and Biodiversity Herr Holger GALAS Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit Robert-Schuman-Platz 3 D - 53175 Bonn +49 228 305 2623 holger.galas@bmu.bund.de</p> <p>Regional contact points</p> <p>Mr Bodo KRAUSS Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr Ref. 26 - Biotop- und Artenschutz / Eingriffsregelung (Natura 2000 - LIFE Natur/LIFE+ - Ramsar) Kernerplatz 9 D - 70182 Stuttgart Tel.: +49 711 126 2351 Bodo.Krauss@uvm.bwl.de</p> <p>Mr Harald LIPPERT Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit Rosenkavalierplatz 2 D - 81925 München Tel.: +49 89 9214 3207 harald.lippert@stmug.bayern.de</p> <p>Ms Ellen KÜCHMEISTER Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin Oberste Naturschutzbehörde I E 2 Am Köllnischen Park 3 D - 10179 Berlin Tel.: +49 30 9025 1060 ellen.kuechmeister@senstadt.berlin.de</p> <p>Ms Brigitta HAASE Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg Referat 43 Heinrich-Mann-Allee 103</p>

D - 14473 Potsdam
Tel.: +49 331 866 7178
brigitte.haase@mugv.brandenburg.de

Mr Henrich KLUGKIST
Senator für Umwelt, Bau, Verkehr und Europa
der Freien Hansestadt Bremen
Naturschutzabteilung
Ansgaritorstraße 2
D - 28195 Bremen
Tel.: +49 421 361 6660
Henrich.Klugkist@umwelt.bremen.de

Mr. Christian MICHALCZYK
Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt
- Referat Europäischer Naturschutz & Nationalpark Hamburgisches
Wattenmeer -
Stadthausbrücke 8; D-20355 Hamburg
Tel + 49 40 42840.2474
Fax + 49 40-42840.3552
Christian.Michalczyk@bsu.hamburg.de

Mr Volker SCHMÜLLING
Hessisches Ministerium für Umwelt, ländlichen Raum und
Verbraucherschutz
Referat VI 7 A
Mainzer Straße 82
D - 65189 Wiesbaden
Tel.: +49 611 815 1676
volker.schmuelling@hmulv.hessen.de

Mr Olaf OSTERMANN
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz
Mecklenburg-Vorpommern
Abteilung Naturschutz und Landschaftspflege
Paulshöher Weg 1
D – 19061 Schwerin
Tel.: +49 385 588 6641
Fax: +49 385 588 6637
o.ostermann@lu.mv-regierung.de

Ms Dr. Renate THOLE
Niedersächsisches Ministerium für Umwelt und Klimaschutz
Archivstraße 2
D - 30169 Hannover
Tel.: +49 511 120 3280
renate.thole@mu.niedersachsen.de

Ms Ingrid RUDOLPH
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und
Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen
Referat III 1
Schwannstraße 3

D - 40476 Düsseldorf
Tel.: +49 211 4566 547
Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de

Mr. Theo JOCHUM
Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz
Rechtsreferat 1021a
Kaiser Friedrich Straße 1
D – 55116 Mainz
Tel.: +49 6131 164 388
theo.jochum@mufv.rlp.de

Mr Joachim GERSTNER
Ministerium für Umwelt des Saarlandes
Referat D/2
Keplerstraße 18
D - 66117 Saarbrücken
Tel.: +49 681 501 4747
j.gerstner@umwelt.saarland.de

Ms Karin APPLER
Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Referat 23
Archivstraße 1
D - 01097 Dresden
Tel.: +49 351 564 6851
Karin.Appler@smul.sachsen.de

Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GÜRKE
Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-
Anhalt
Olvenstedter Straße 4
D – 39108 Magdeburg
Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3449
Fax: +49 391 567 3409
jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de
christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de

Mr Thorsten ELSCHER / Ms Tanja RADON
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des
Landes Schleswig-Holstein
Referat 50
Mercatorstraße 3
D – 24106 Kiel
Tel.: +49 431 988 7330; +49 431 988 7123
Thorsten.Elscher@mlur.landsh.de; tanja.radon@mlur.landsh.de

Ms Hilke HÖHN
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und
Naturschutz
Referat 16 „Europa, Internationales“
Beethovenstraße 3
D - 99096 Erfurt
Tel.: +49 361 379 9156
Hilke.Hoehn@tmlfun.thueringen.de

Mr Stephan PFÜTZENREUTER
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und
Naturschutz
Referat 28 „Arten- und Biotopschutz“
Beethovenstraße 3
D – 99096 Erfurt
Tel.: +49 361 379 9344
Stephan.Pfuetzenreuter@tmlfun.thueringen.de

**Environment Policy & Governance
Information & Communication**

Regional contact points :

Ms Andrea DEGNER
Umweltministerium Baden-Württemberg
Referat 14
Kernerplatz 9
D – 70182 Stuttgart
Tel: +49 711 126-2719 / +49 711 126-2718
E-mail: andrea.degner@um.bwl.de

Mr Ernst POLLETER
Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Gesundheit
Rosenkavalierplatz 2
D – 81925 München
Tel:+49 89 9214-2165
Fax: +49 89 9214 3228
E-mail: ernst.polleter@stmugv.bayern.de

Mr Lothar STOCK
Berliner Senatsverwaltung für Gesundheit, Umwelt und
Verbraucherschutz
Brückenstr. 6
D – 10179 Berlin
Tel: +49 30 9025-2492
Fax: +49 30 9025-2518
E-mail: lothar.stock@senguv.berlin.de

Ms Dr. Silvia RABOLD
Ministerium für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des
Landes Brandenburg
Referat 12
Heinrich-Mann-Allee 103
D - 14473 Potsdam
Tel: +49 331 866-7317
E-mail: silvia.rabold@mlur.brandenburg.de

Ms Rita WHALLEY / Ms Gertrud SCHUMPP
Der Senator für Umwelt, Bau, Verkehr und Europa der Freien
Hansestadt Bremen
Referat 20
Ansgaritorstraße 2
D - 28195 Bremen
Tel: +49 421 361-59504, +49 421 361-2990

E-mail: rita.whalley@umwelt.bremen.de
E-mail: gertrud.schumpp@umwelt.bremen.de

Mr Klaus de BUHR
Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt
Präsidialabteilung, Bundes- und Europaangelegenheiten - P31
Stadthausbrücke 8
D - 20355 Hamburg
Tel: +49 40 42840 2584
E-mail: klaus.debuhr@bsu.hamburg.de

Mr Günter LANZ
Hessisches Ministerium für Umwelt, Energie,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz
Referat I1
Mainzer Straße 80
D - 65189 Wiesbaden
Tel: +49 611 815-1153
Fax: +49 611 815-1941
E-mail: guenter.lanz@hmuenv.hessen.de

Ms Nina GIBBERT
HA Hessen Agentur GmbH
Internationale Angelegenheiten
Abraham-Lincoln Straße 38-42
D – 65189 Wiesbaden
Tel: +49 611 774 8494
Fax: +49 611 774 58494
E-mail: nina.gibbert@hessen-agentur.de

Dr Matthias SCHUENEMANN
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz
Mecklenburg-Vorpommern
Paulshöher Weg 1
D – 19061 Schwerin
Tel: +49 385 588-6202
Fax: +49 385 588-6029
E-mail: m.schuenemann@lu.mv-regierung.de

Ms Dr. Renate THOLE
Niedersächsisches Umweltministerium
Archivstraße 2
D - 30169 Hannover
Tel: +49 511 120 3280
renate.thole@mu.niedersachsen.de

Ms Ingrid RUDOLPH
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft
und Verbraucherschutz NRW
Referat III 1
Schwannstraße 3
D - 40476 Düsseldorf
Tel.: +49 211 4566 547 Fax.: +49 211 4566 947
Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de

	<p>Ms Ilona MENDE-DAUM Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz Kaiser-Friedrich-Straße 1 D – 55116 Mainz Tel: +49 6131 16-2627 ilona.mende-daum@mufv.rlp.de</p> <p>Mr F. WARKEN Ministerium für Umwelt des Saarlandes Keplerstraße 18 D – 66117 Saarbrücken Tel: +49 681 501-4725 f.warken@umwelt.saarland.de</p> <p>Ms Karin APPLER Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft Referat 23 Archivstraße 1 D - 01097 Dresden Tel.: +49 351 564 6851 Karin.Appler@smul.sachsen.de</p> <p>Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GÜRKE Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen- Anhalt Olvenstedter Straße 4 D – 39108 Magdeburg Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3449 Fax: +49 391 567 3409 jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de christine.guerke@mlu.sachsen-anhalt.de</p> <p>Mr Harald BACH Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des Landes Schleswig-Holstein Mercatorstr. 3 D-24106 Kiel Tel.:+ 49 431 988 71 51 Fax: + 49 431 988 72 39 harald.bach@mlur.landsh.de</p> <p>Ms Hilke HÖHN Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Forsten, Umwelt und Naturschutz Referat 16 „Europa, Internationales“ Beethovenplatz 3 D – 99096 Erfurt Tel: +49 361 379 9156 hilke.hoehn@tmlfun.thueringen.de</p>
Greece	<p>Mr. Kostantinos PAPAMITROPOULOS Ms. Julia GEORGI Mr. George PROTOPAPAS</p>

	<p>Ministry for the Environment, Physical Planning and Public Works Air Pollution and Noise Control Division Patisision 147 str. GR - 11251 Athens Tel.: +30 210 8642276 +30 210 8677012 Fax : +30 210 8646939 E-mail: k.papamitropoulos@dearth.minenv.gr; j.georgi@dearth.minenv.gr; g.protopapas@dearth.minenv.gr</p>
Hungary	<p>Nature and Biodiversity Environment Policy & Governance Information & Communication Mr Gábor KUNFALVI Ministry of Environment and Water Development Directorate PO Box 677 H-1399 Budapest Tel: +36 1 238 6643 Fax: +36 1 238 6651 E-mail: life@kvvmfi.hu; kunfalvi.gabor@kvvmfi.hu</p> <p>Nature and Biodiversity Mrs Rozália Érdi, Ms Éva SASHALMI Ministry of Environment and Water State Secretary for Nature Protection, Nature Conservation Department PO Boks 351 H-1394 Budapest Tel: +36 1 457-3515; +36 1 457-3300/232 Fax: +36 1 201-4617 E-mail: erdine@mail.kvvm.hu; sashalmi@mail.kvvm.hu</p>
Ireland	<p>Mr Brian EARLEY / Ms. Breda BAILEY Sustainable Development Unit Room 251 Department of the Environment, Heritage & Local Government Custom House, Room 251 Dublin 1 Ireland Tel: +353 1 888 2486 / +353 1 888 2444 brian.earley@environ.ie / breda.bailey@environ.ie</p>
Italy	<p>Ms. Giuliana GASPARRINI Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Direzione per la Ricerca Ambientale e lo Sviluppo Direttore Divisione V Via Cristoforo Colombo 44 I - 00147 Roma Tel: +39 06 57228252 e-mail: lifepius@minambiente.it</p>
Latvia	<p>Mr. Valdis BISTERS Ministry of the Environment Peldu iela 25 LV – 1494 Riga</p>

	<p>Fax: +371 67026 417 E-mail: valdis.bisters@vidm.gov.lv</p>
Lithuania	<p>Mr. Kastytis GEDMINAS Department of European Union Support Administration Chief Desk Officer A. Jaksto St 4/9 LT - 01105 Vilnius Tel.: +370 5 266 35 32 E-mail: k.gedminas@am.lt</p>
Luxembourg	<p>Mr Frank WOLFF / Ms Sandra CELLINA Ministère du Développement durable et des Infrastructures Département de l'environnement 18 Montée de la Pétrusse L - 2918 Luxembourg Tel +352 2478 6827 / +352 2478 6820 frank.wolff@mev.etat.lu / sandra.cellina@mev.etat.lu</p>
Malta	<p>Ms Maria Elena ATTARD Office of the Prime Minister Tourism and Sustainable Development Unit Auberge d'Italie Merchants Street MT – Valletta Tel + 356 2291 5063 maria-elena.attard@gov.mt</p>
Netherlands	<p>Nature and Biodiversity Ms. Maaïke BELD Agentschap NL Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (0)88 602 7048 maaike.beld@agentschapnl.nl</p> <p>Ms Miriam WELLENBERG Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur, Landschap en Platteland Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 M.Wellenberg@minlnv.nl</p> <p>Environment Policy & Governance Mr William Visser Agentschap NL Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (0)88 602 37 50 william.visser@agentschapnl.nl</p> <p>Mr Just VAN LIDTH de JEUDE Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en Milieu Directie Duurzame Industrie Postbus 30945 NL – 2500 GX Den Haag</p>

	<p>Tel: +31 (70) 339 40 79 just.vanlidthdejeude@minvrom.nl</p> <p>Information & Communication Ms. Nicole KERKHOF-DAMEN Agentschap NL Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (0)88 602 71 23 nicole.kerkhof@agentschapnl.nl</p> <p>Ms Miriam WELLENBERG Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur, Landschap en Platteland Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 M.Wellenberg@minlnv.nl</p>
Poland	<p>Mr Andrzej MUTER National Fund for Environment Protection and Water Management Konstruktorska 3A Street PL-02-673 Warszawa Tel. +48 22 459 05 43 A.Muter@nfosigw.gov.pl</p>
Portugal	<p>Ms. Isabel Lico Agência Portuguesa do Ambiente Rua da Murgueira, 9/9A - Zambujal P-2611-865 LISBOA Tel: +351 214 721 442 isabel.lico@apambiente.pt</p> <p>Mr ARRIEGAS Pedro Ivo Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade Departamento de Conservação e Gestão da Biodiversidade Rua de Santa Marta, 55 P – 1150-294 Lisboa Tel. +351 21 350 7900 arriegasp@icnb.pt</p>
Romania	<p>Ms Nicoleta DOBRE Ministry of Environment 12 Libertatii Blvd, district 5 RO – Bucharest 040129 Tel/Fax: +40 21 311 71 54 nicoleta.dobre@mmediu.ro</p>
Slovakia	<p>Ms Silvia HALKOVA Department of Programme Management The Division of Environmental Programmes and Projects Ministry of the Environment of the Slovak Republic Namestie L. Stura 1 SK – 81235 Bratislava Tel +421 2 59 56 2400 Fax +421 2 59 56 2511 halkova.silvia@enviro.gov.sk</p>

Slovenia	<p>Ms Julijana LEBEZ LOZEJ Ministry of Environment and Spatial Planning Dunajska c. 48 SI - 1000 Ljubljana Tel + 386 1 478 7483, +386 1 478 7475 julijana.lebez-lozej@gov.si</p>
Spain	<p>Ms María José TEGEL BORDÓN Subdirectora General de la Oficina Presupuestaria Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino Plaza San Juan de la Cruz, s/n E-28071 Madrid Tel: +34 91 347 52 31; +34 91 347 52 22 E-Mail: buzon-sgpcp@mma.es</p>
Sweden	<p>Ms Anita MOBERG Swedish Environmental Protection Agency Valhallavagen 195 S - 106 48 Stockholm Tel +46 8 698 10 52 anita.moberg@naturvardsverket.se</p> <p>Nature and Biodiversity Ms Anna LINDHAGEN anna.lindhagen@naturvardsverket.se</p>
United Kingdom	<p>Ms. Jemma FERGUSON Beta Technology Ltd Barclay Court, Doncaster Carr UK-Doncaster DN4 5HZ Tel: +44 1302 322 633 jemma.ferguson@betatechnology.co.uk</p>

ZAŁĄCZNIK 2: Dane kontaktowe Komisji Europejskiej

Wszystkie wnioski do LIFE+ muszą być przesyłane za pośrednictwem właściwych instytucji krajowych.

Właściwe organy krajowe powinny używać następującego adresu w celu składania wniosków do Komisji Europejskiej:

LIFE+ 2010 call for proposals Avenue du Bourget, n° 1 (BU-9 2/1) B - 1140 Brussels BELGIA

ZAŁĄCZNIK 3: Kalendarz LIFE+ na rok 2010 procedura oceny i selekcji

Data lub okres	Działanie
1/09/2010	Ostateczny termin nadsyłania wniosków do krajowych organów państw członkowskich
4/10/2010	Ostateczny termin przekazania wniosków przez państwa członkowskie do Komisji Europejskiej
październik 2010 – kwiecień 2011	Weryfikacja projektów pod kątem spełnienia przez nie kryteriów formalnych, wykluczenie oraz określenie, czy projekt ma charakter kwalifikowalny, ocena i kontrola wniosków
lipiec-sierpień 2011	Podpisanie poszczególnych umów o przyznanie dofinansowania
01/09/2011	Najwcześniejsza data rozpoczęcia realizacji projektu na rok 2010

ZAŁĄCZNIK 4: Ważne odsyłacze

a) Materiały ogólne dla wszystkich beneficjentów:

- [Rozporządzenie \(WE\) nr 614/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 maja 2007 r. \(LIFE+\)](#)
- [Odsyłacz do LIFE+ Communication toolbox - \(Zestawu narzędzi komunikacyjnych LIFE+\)](#)
- [National Annual Priorities - \(Roczne priorytety krajowe\) –](#)
- [Financial Regulation - \(Rozporządzenie finansowe\)](#)

b) LIFE+ przyroda i różnorodność biologiczna

- Komunikat Komisji KOM (2006) 216: [Zatrzymanie procesu utraty różnorodności biologicznej do roku 2010 i w przyszłości](#)
- [Dyrektywa Rady nr 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory](#)
- [Dyrektywa Rady nr 79/409/EWG w sprawie ochrony dzikiego ptactwa](#)
- [List of priority bird species of Directive 79/409/EEC considered as priority for funding under LIFE+ \(Lista priorytetowych gatunków ptaków utworzona na podstawie Dyrektywy nr 79/409/EWG, których ochrona została uznana za priorytetowa w ramach finansowania ze środków instrumentu LIFE+\)](#)
- Strona internetowa, na której umieszczony jest podgląd geograficzny ekologicznej sieci Natura 2000; <http://natura2000.eea.europa.eu>
- Komunikat Komisji „Warianty wizji i celu UE w zakresie różnorodności biologicznej na okres po 2010 roku”; http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/policy/index_en.htm