



LIFE+ *Przyroda i Różnorodność biologiczna*
Podręcznik dla wnioskodawców 2007

Niniejsze wskazówki dotyczą przygotowania projektów składanych do Komisji Europejskiej w ramach komponentu LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna. Mają na celu pomóc wnioskodawcy w przygotowaniu projektu i wypełnieniu wniosku.

Polskojęzyczna wersja podręcznika ma charakter pomocniczy. Zachęcamy potencjalnych wnioskodawców do zapoznania się z oficjalną anglojęzyczną wersją podręcznika dostępną na stronach Komisji Europejskiej i Ministerstwa Środowiska.

Spis treści

1. Czym jest LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna?	3
2. LIFE+ Przyroda	5
3. LIFE+ Różnorodność biologiczna	17
4. W jaki sposób wypełnić część techniczną wniosku?	24
5. W jaki sposób wypełnić część finansową wniosku?.....	41
6. Kontrola warunków dopuszczalności.....	47

1. Czym jest *LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna*?

Rozporządzenie ws. LIFE+¹

LIFE+ jest instrumentem finansowym wspierającym politykę ochrony środowiska Wspólnoty Europejskiej na lata 2007-2013. Składa się z trzech komponentów:

- (1) LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna,
- (2) LIFE+ Polityka i zarządzanie w zakresie ochrony środowiska, oraz
- (3) LIFE+ Informacja i komunikacja.

Poniższe wytyczne dotyczą wyłącznie komponentu 1 ***LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna***.

LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna wspiera proces wdrażania europejskiej polityki ochrony przyrody i zachowania różnorodności biologicznej. Wszystkie projekty powinny wnosić tzw. europejską wartość dodaną oraz mieć charakter uzupełniający względem działań finansowanych w ramach innych programów UE na lata 2007-2013.

Projekty, jakie mogą być realizowane w ramach komponentu podzielono na dwie kategorie. Proponowane projekty mogą dotyczyć tylko jednej z nich, **nie mogą stanowić ich połączenia**.

LIFE+ Przyroda obejmuje projekty, których celem jest wdrażanie postanowień **dyrektyw "ptasiej" i "siedliskowej"**², również na poziomie lokalnym i regionalnym, a także wsparcie dla dalszego rozwoju i wdrażania sieci Natura 2000, także w odniesieniu do obszarów przybrzeżnych i morskich (patrz art. 4.2 oraz Załącznik II.1 Rozporządzenia ws. LIFE+). Szczególny nacisk kładzie się na ochronę gatunków priorytetowych oraz działania o charakterze długoterminowym realizowane w obrębie obszarów należących do sieci Natura 2000. Projekty realizowane w ramach podkomponentu LIFE+ Przyroda muszą mieć charakter demonstracyjny lub stanowić przykład wdrożenia tzw. najlepszych praktyk w ochronie przyrody (Art. 3.2a Rozporządzenia ws. LIFE+).

LIFE+ Różnorodność biologiczna - do tej kategorii zaliczają się projekty przyczyniające się do wdrożenia postanowień komunikatu Komisji Europejskiej "Powstrzymanie spadku różnorodności biologicznej do roku 2010 i w latach następnych"³. Projekty zgłaszane w ramach LIFE+ Różnorodność biologiczna muszą mieć charakter demonstracyjny lub innowacyjny (Art. 3.2b Rozporządzenia ws. LIFE+). Od projektów LIFE+ Przyroda różnią się przede wszystkim ograniczonym okresem trwania efektów. Największą wagę przykładają się do demonstracji i rozpowszechnienia praktyk oraz działań pozwalających ograniczyć spadek różnorodności i liczby gatunków roślin oraz zwierząt na terenie Wspólnoty Europejskiej. Zarówno innowacyjne, jak i demonstracyjne projekty zgłaszane

¹ Rozporządzenie (EC) nr 614/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 maja 2007 r., opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nr L149 z dnia 9 czerwca 2007 r. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2007/l_149/l_14920070609en00010016.pdf

² Dyrektywa Rady 79/409/EEC w sprawie ochrony dzikich ptaków; http://ec.europa.eu/environment/nature/nature_conservation/eu_nature_legislation/birds_directive/index_en.htm

Dyrektywa Rady 92/43/EEC w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory http://ec.europa.eu/environment/nature/nature_conservation/eu_nature_legislation/habitats_directive/index_en.htm

³ Komunikat Komisji Europejskiej COM (2006) 216 "Powstrzymanie spadku różnorodności biologicznej do roku 2010 i w latach następnych" http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/current_biodiversity_policy/biodiversity_com_2006/index_en.htm

w podkomponencie LIFE+ Różnorodność biologiczna muszą zawierać rozbudowaną część badawczą, polegającą na bieżącym monitoringu i ocenie efektów projektu. Równie ważne jest możliwe szerokie rozpowszechnianie informacji o efektach projektu.

Do LIFE+ Przyroda zaliczają się **wyłącznie** projekty dotyczące gatunków lub siedlisk przyrodniczych wymienionych w załącznikach dyrektyw "ptasiej" i "siedliskowej". W pozostałych przypadkach projekt może zostać zgłoszony w ramach podkomponentu LIFE+ Różnorodność biologiczna, w tym także w sytuacji, jeśli projekt realizowany na terenie obszaru Natura 2000 dotyczy ochrony innych niż wskazane w obu dyrektywach gatunki i siedliska.

Poniższa tabela przedstawia najważniejsze różnice między obydwoma rodzajami projektów:

LIFE+ Przyroda	LIFE+ Różnorodność biologiczna
wyłącznie nawiązujące do zadań wskazanych w dyrektywach "ptasiej" i "siedliskowej"	nie związane z dyrektywami, lecz nawiązujące do komunikatu Komisji "Powstrzymanie spadku różnorodności biologicznej do roku 2010 i później"
najlepsze praktyki/demonstracja	demonstracja i/lub innowacja
długoterminowe i trwałe w sensie przyrodniczym działania oraz inwestycje dotyczące obszarów, gatunków i siedlisk w ramach Natura 2000	krótkotrwałe działania demonstrujące możliwość poprawy różnorodności biologicznej monitorowanie, ocena oraz aktywne rozpowszechnianie uzyskanych informacji jako istotny składnik projektu
możliwość wykupu, długoterminowa dzierżawa lub opłat kompensacyjnych za wykorzystanie gruntów na cele projektu	możliwość krótkoterminowej dzierżawy gruntów lub zapewnienia opłat kompensacyjnych
Koszt infrastruktury i wyposażenia jest w 100% kosztem kwalifikowanym (instytucje publiczne, organizacje pozarządowe)	Koszt infrastruktury i wyposażenia jest w części kwalifikowany (amortyzacja)

Głównym celem zarówno w przypadku projektów LIFE+ Przyroda jak i LIFE+ Różnorodność biologiczna powinny być działania ochronne w zakresie przyrody i różnorodności biologicznej. Projekty, które na przyrodę i bioróżnorodność oddziałują pozytywnie, jednak ich podstawowe działania dotyczą innych aspektów środowiskowych (np. jakości wód) powinny być zgłaszane w ramach komponentu II LIFE+ Polityka i zarządzanie w zakresie środowiska.

Projekty dotyczące ochrony przyrody lub różnorodności biologicznej, których podstawowym celem są edukacja i podnoszenie świadomości społecznej powinny być zgłaszane w ramach komponentu LIFE+ Informacja i komunikacja.

2. LIFE+ Przyroda

2. a. Ogólne zasady dotyczące LIFE+ Przyroda

Zakres tematyczny

Projekty LIFE+ Przyroda mają na celu poprawę stanu ochrony gatunków lub siedlisk przyrodniczych wymienionych w dyrektywach “ptasiej” i “siedliskowej”. Gatunki stanowiące cel projektu muszą być wymienione w załącznikach do wspomnianych dyrektyw, w szczególności:

Dla projektów zorientowanych na ochronę siedlisk (tzw. *site-based*)

- Gatunki ptaków objęte działaniami muszą być wymienione w załączniku I dyrektywy “ptasiej” lub regularnie bytować na danym terenie (w przypadku ptaków wędrownych)
- Wszystkie rodzaje siedlisk / gatunków (innych niż ptaki) objęte działaniami muszą być wymienione w załącznikach I lub II dyrektywy “siedliskowej”.

Projekty zorientowane na ochronę gatunków:

- Gatunki ptaków objęte działaniami muszą być wymienione w załącznikach I lub II dyrektywy “ptasiej” lub regularnie bytować na danym terenie (w przypadku ptaków wędrownych)
- Wszystkie inne gatunki zwierząt (innych niż ptaki) muszą być wymienione w załącznikach II, IV lub V dyrektywy “siedliskowej”

Zakres geograficzny

Projekty zgłaszane w ramach LIFE+ Przyroda muszą się zawierać na terytoriach lądowych lub morskich państw Wspólnoty Europejskiej, objętych zakresem dyrektyw “ptasiej” i “siedliskowej”.

Najlepsza praktyka a demonstracja

Wszystkie projekty muszą mieć charakter demonstracyjny lub stanowić tzw. “najlepszą praktykę”

Projekty o charakterze **najlepszej praktyki** wdrażają najskuteczniejsze, najbardziej efektywne ekonomicznie, dostosowane do warunków lokalnych oraz najważniejsze pod względem merytorycznym metody ochrony gatunków i siedlisk przyrodniczych. Testowanie i ocena prowadzonych działań nie powinny być efektem projektu, ponieważ z założenia pojęcia “najlepsza praktyka” wynika, iż powinny to być działania skuteczne i sprawdzone. Niemniej jednak obowiązkowym pozostaje prowadzenie monitoringu skutków całego projektu.

Projekty **demonstracyjne** obejmują przeniesienie na grunt praktyczny, ocenę i rozpowszechnienie efektów działań nowych lub nie stosowanych dotychczas w proponowanym kontekście geograficznym, ekologicznym, społeczno-ekonomicznym itp. Założeniem podstawowym jest praktyczne sprawdzenie skuteczności działań tak, aby w przypadku osiągnięcia dobrych efektów, umożliwić ich zastosowanie również w innych miejscach o zbliżonych uwarunkowaniach. W związku z tym, od samego początku istotny jest element badawczo-wdrożeniowy. Monitoring, ocena skutków oraz aktywne rozpowszechnianie efektów projektu to niezbędne składniki każdego projektu.

Podsumowując, celem projektów demonstracyjnych jest zachęcenie potencjalnych realizatorów do stosowania zaprezentowanych w trakcie realizacji projektu technik i metod ochrony przyrody. Biorąc pod uwagę czas, jaki zwykle musi upłynąć między przeprowadzeniem działań a pojawieniem się zauważalnych efektów ekologicznych, należy

liczyć się z koniecznością kontynuowania etapu oceny efektów i rozpowszechniania wiedzy poza terminem planowanym na realizację projektu.

Wnioskujący muszą w jasny sposób wytłumaczyć, na czym polega demonstracyjny charakter projektu lub w jaki sposób planuje się zastosowanie najlepszych praktyk (formularz B3).

Działania powtarzalne nie mogą być finansowane

Rozporządzenie o LIFE+ (Artykuł 3.2) nie zezwala na finansowanie działań o charakterze powtarzalnym.

Regularne działania polegające na monitoringu lub zarządzaniu obszarem prowadzone przed rozpoczęciem projektu LIFE+, które wymagają kontynuacji podczas i po zakończeniu projektu z tą samą intensywnością, z wykorzystaniem tych samych technik i materiałów nie mogą zostać włączone do budżetu projektu. Na przykład, do kosztów kwalifikowanych nie zaliczają się koszty corocznego koszenia łąk, patrolowania terenu lub długoterminowego monitoringu.

W przypadku LIFE+ Przyroda mogą być jednak dofinansowane inwestycje związane z zapewnieniem możliwości prowadzenia tego typu powtarzalnych działań, takie jak np. zakup specjalistycznego sprzętu do wykaszania łąk na obszarach bagiennych. Należy przy tym pamiętać, że LIFE+ nie zapewnia zwrotów kosztów eksploatacji ww. sprzętu (uznając je za koszty powtarzalne).

Prowadzenie czynności powtarzalnych może być w specyficznych przypadkach dofinansowane. Warunkiem jest dobrze umotywowana we wniosku *demonstracyjna wartość projektu*.

Co najmniej 25% budżetu projektu dotyczyć musi “twardych” działań.

Co najmniej 25% planowanego budżetu projektu LIFE+ Przyroda musi dotyczyć tzw. “twardych działań”, rozumianych w tym przypadku jako konkretne czynności mające na celu poprawę stanu ochrony danego gatunku na danym obszarze.

Czynności przygotowawcze (w tym planowanie i przygotowanie do prowadzenia działań ochronnych) oraz koszty wykupu/dzierżawy gruntu lub opłat kompensacyjnych mogą być zaliczone do tej puli pod warunkiem, że bezpośrednio doprowadzają lub umożliwiają realizację wspomnianych działań “twardych”.

Zaleca się, aby wszystkie zgłaszane projekty przewidywały nieco więcej niż 25% budżetu na działania “twarde”. Podczas stadium oceny projektu, niektóre z proponowanych działań mogą zostać uznane za nie kwalifikujące się i wykreślone z wniosku. Jeśli spowoduje to zmniejszenie puli działań “twardych” poniżej 25% wartości budżetu, należy liczyć się z możliwością odrzucenia projektu.

Wnioski w ramach LIFE+ Przyroda zawierające niewiele lub nie zawierające propozycji konkretnych czynności ochronnych zostaną uznane za nie kwalifikujące się, z wyjątkiem:

- Projektów LIFE+ Przyroda mających na celu wyznaczenie oraz wykonanie inwentaryzacji morskich obszarów Natura 2000.
- Projektów LIFE+ Przyroda mających na celu wsparcie i dalszy rozwój obserwacji stanu ochrony naturalnych siedlisk i gatunków objętych dyrektywami “ptasia” i “siedliskową” (w rozumieniu art. 11 dyrektywy “siedliskowej”).

Należy przy tym pamiętać, że podobnie jak wszystkie pozostałe projekty zgłaszane w LIFE+ Przyroda, wskazane wyżej przykłady projektów nie mogą zawierać działań powtarzalnych (zgodnie z art. 3.2 Rozporządzenia o LIFE+).

Trwałość efektów projektu i podejmowanych działań

Realizacja projektów LIFE+ Przyroda wiąże się często z koniecznością poniesienia znaczących nakładów finansowych. Komisja Europejska przywiązuje dużą wagę do zapewnienia trwałości współfinansowanych inwestycji. Mając to na względzie, beneficjent i partnerzy powinni zwracać uwagę na stosowne zabezpieczenie, właściwe zarządzanie i użytkowanie sprzętu oraz materiałów zarówno podczas trwania projektu, jak i po zakończeniu jego realizacji.

Jakiegolwiek inwestycje związane z wykupem gruntów, długoterminową dzierżawą lub rekultywacją gruntu powinny być ściśle ograniczone do obszarów leżących w obrębie sieci Natura 2000.

Wyjątkowo, dopuszczalne są również następujące sytuacje:

- Inwestycje dokonywane poza istniejącymi obszarami Natura 2000 mogą być uznane za kwalifikujące się do współfinansowania w przypadku, gdy wraz z wnioskiem zostanie dostarczone oświadczenie Ministra Środowiska o zamiarze włączenia terenów objętych projektem do istniejącej sieci Natura 2000. W tej sytuacji, organ administracyjny wydający oświadczenie powinien być jednym z uczestników projektu (beneficjentem lub partnerem).
- Możliwe jest również prowadzenie inwestycji poza obszarami Natura 2000 w sytuacji, gdy planuje się utworzenie korytarza ekologicznego (ciągłego lub przerywanego, tzw. "stepping stones") niezbędnego dla przemieszczania się gatunków. Należy dostarczyć dowodów wskazujących, że inwestycja (a) przyczyni się do poprawy spójności ekologicznej sieci Natura 2000 oraz (b) jest działaniem polegającym na właściwym zarządzaniu obszarem lub przywracaniu spójności danego obszaru. Ponadto wymagane jest zagwarantowanie trwałości inwestycji poprzez oświadczenie objęcia obszarów zainwestowania najwyższą dostępną formą ochrony przyrody (park narodowy, rezerwat) przed upływem terminu zakończenia projektu.
- Należy zauważyć, iż tego rodzaju działania będą akceptowane wyłącznie w przypadku, gdy dany gatunek lub siedlisko reprezentowane jest w zadowalającym stopniu w obrębie istniejących obszarów Natura 2000.

Komplementarność z innymi instrumentami finansowymi UE

Zgłaszający projekty zobowiązani są do przestrzegania reguły zawartej w rozdziale 6.14 części ogólnej "Podręcznika dla wnioskodawców."

W powyższej kwestii może wystąpić wiele wątpliwości, zwłaszcza w przypadku pierwszego naboru wniosków. Przykładem jest sytuacja, kiedy w momencie przygotowywania wniosku nie są znane szczegółowe krajowe wytyczne dotyczące wykorzystania środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. W takim przypadku niemożliwe jest określenie, które z działań kwalifikują się do współfinansowania z LIFE+. W każdej podobnej sytuacji, należy szczegółowo opisać, na czym polega działanie oraz w miarę istniejących możliwości wykluczyć szansę jego sfinansowania z innych źródeł (stosowne oświadczenie jest częścią formularza A2)

Wnioskodawcy, którzy znaleźli się w takiej sytuacji, mogą rozważyć dwie możliwości.

Przypuśćmy, że działanie **x** (np. wycinka drzew związana z przebudową drzewostanu), która stanowi istotną część projektu, nie jest działaniem możliwym w danej chwili do sfinansowania w ramach innego instrumentu finansowego UE. Ten stan może jednak ulec zmianie w ciągu kilku miesięcy. W tym przypadku wnioskodawca powinien zawrzeć ww. działanie we wniosku i uwzględnić je w budżecie projektu jako koszt **y**. Istotne jest zaznaczenie w opisie działania, że zostanie ono anulowane w przypadku możliwości uzyskania na ten cel środków z innych źródeł. Jeśli po złożeniu wniosku okaże się, że taka sytuacja faktycznie nastąpiła, wówczas zwolnią się środki przeznaczone na działanie.

W tej sytuacji, aby być w stanie skorzystać ze środków **y**, wnioskodawca może uwzględnić we wniosku działania dodatkowe do potencjalnego zrealizowana z środków **y**. Działania takie należy szczegółowo opisać zaznaczając ich funkcję uzupełniającą dla projektu oraz **uwzględnić w formularzach finansowych z wartością 0**.

Drugim rozwiązaniem jest wykorzystanie wolnych środków do wzmocnienia efektu przeprowadzanych działań. Na przykład, jeśli jedno z zaplanowanych działań polega na koszeniu 100ha łąki a odzyskane pieniądze pozwoliłyby na koszenie 150ha (i w ten sposób zwiększyłyby efekt projektu), istnieje możliwość przeznaczenia ich na ten cel. Podobnie jak w poprzednim przypadku, we wniosku należy zaznaczyć, które z działań mogłyby zostać wykonane w poszerzonym zakresie.

Stosując tego rodzaju rozwiązania Wnioskodawcy powinni uważnie przyjrzeć się kategoriom budżetowym pod kontem limitu 30 tys. euro / 10% zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Przepisy dotyczące możliwości uzyskania dofinansowania na działania z innych instrumentów UE nie są na dzień dzisiejszy ustalone i prawdopodobnie będą się zmieniać aż do listopada. W związku z tym, Komisja może się zwrócić do wnioskodawcy z prośbą o modyfikację wniosku podczas stadium przeglądu (maj-czerwiec 2008 r.), tak aby uwzględnić zaistniałe zmiany.

Maksymalne poziomy współfinansowania

Projekty LIFE+ Przyroda są współfinansowane do wysokości 50% kosztów kwalifikowanych (patrz art. 5.3 Rozporządzenia ws. LIFE+).

W szczególnych przypadkach, stawka współfinansowania może zostać podniesiona do 75%. Ma to miejsce w przypadku projektów dotyczących ochrony priorytetowych gatunków i siedlisk przyrodniczych w obrębie obszarów Natura 2000. Jeśli jakiegokolwiek przewidziane we wniosku działania skierowane są na ochronę innych gatunków i siedlisk, wówczas cały projekt podlegać będzie współfinansowaniu w wysokości 50%.

Gatunki i siedliska uznane za priorytetowe wg dyrektywy „siedliskowej” wymienione są w załącznikach I i II oraz oznaczone symbolem gwiazdki (*). Gatunki ptaków uznane za priorytetowe dla ochrony w ramach instrumentu LIFE+ znajdują się na poniższej liście:

http://ec.europa.eu/environment/nature/nature_conservation/focus_wild_birds/species_birds_directive/birdspriority_intro_en.htm

2. b. W jaki sposób przygotować wniosek do LIFE+ Przyroda?

Przygotowując wniosek, należy w czytelny sposób rozróżnić następujące rodzaje działań:

- Czynności przygotowawcze,
- Zakup/dzierżawa gruntów lub opłaty kompensacyjne za użytkowanie gruntów,
- "Twarde" ("konkretne") działania ochronne,
- Komunikacja / rozpowszechnianie efektów projektu (obowiązkowo),
- Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowo).

Czynności przygotowawcze

Należy przyjąć ogólną zasadę, że wszelkie czynności przygotowawcze muszą prowadzić do wyników w postaci uzyskania informacji i/lub opracowania praktycznych zaleceń, które mogą być wykorzystane (podczas realizacji projektu lub po jego zakończeniu) oraz których wdrożenie nie wymaga dodatkowej pracy badawczej. Jeśli efekty prac przygotowawczych nie zostaną bezpośrednio wykorzystane w realizacji projektu, we wniosku należy zawrzeć na ten temat szczegółowe informacje wraz z oświadczeniem w jaki sposób będzie się dążyć do ich wykorzystania po zakończeniu projektu.

Większość projektów zawiera działania z grupy czynności przygotowawczych. Należy przy tym pamiętać, że prace przygotowawcze zakończone przed określoną we wniosku datą rozpoczęcia projektu nie będą brane pod uwagę.

Ogólnie mówiąc, czynności przygotowawcze:

- Nie powinny stanowić badań naukowych,
- Nie powinny być pracami inwentaryzacyjnymi dla obszarów Natura 2000 (warunek nie dotyczy obszarów morskich),
- Powinny mieć określone konkretne ramy czasowe i trwać znacznie krócej niż cały projekt,
- Powinny być jasno powiązane z celami projektu.

Mogą to być między innymi:

- Działania przygotowujące do podjęcia czynności ochronnych w terenie (planowanie techniczne, procedury mające na celu uzyskanie stosownych zezwoleń, konsultacje z podmiotami zarządzającymi obszarem itp.)
- Przygotowywanie planów ochrony dla obszarów Natura 2000.
- Prowadzenie inwentaryzacji i badań niezbędnych do wyznaczenia morskich obszarów Natura 2000.
- Opracowywanie planów ochrony gatunków lub siedlisk wymienionych w dyrektywach "ptasiej" i "siedliskowej".
- Studia wstępne mające na celu poprawę spójności i łączności w obrębie sieci Natura 2000.
- Działania, akcje społeczne mające na celu zachęcenie osób trzecich funkcjonujących na obszarze objętych projektem (rolników, właścicieli gruntów, służby leśne...) aby we własnym zakresie występowali o środki na działania przyczyniające się do realizacji projektu, pochodzące z innych źródeł niż program LIFE+.

Jeżeli w ramach projektu przewiduje się sporządzenie lub zmianę planów zarządzania, ochrony lub innych planów działań wnioskodawca musi się upewnić, że dokumenty te zostaną oficjalnie przyjęte/zatwierdzone do realizacji przed upływem terminu zakończenia projektu. Jeżeli w danym państwie członkowskim istnieją czasochłonne procedury związane

z tego typu dokumentami, muszą być one zakończone przed zakończeniem projektu – w przeciwnym wypadku koszty ich opracowania **nie zostaną uznane za kwalifikowalne**. Należy więc upewnić się, że planowane opracowania staną się dokumentami prawnie obowiązującymi dla danego obszaru lub gatunku.

Koszty zakupu/dzierżawy gruntów oraz opłaty kompensacyjne za użytkowanie gruntów

Istnieje możliwość współfinansowania:

- Kosztów zakupu gruntów wraz z kosztami dodatkowymi (np. taksy notarialne, podatki);
- Koszty długotrwałej dzierżawy wraz z kosztami dodatkowymi;
- Jednorazowe opłaty kompensacyjne za użytkowanie gruntów do celów projektu wraz z kosztami dodatkowymi.

(Uwaga: dzierżawa krótkoterminowa możliwa jest tylko w przypadku projektów o charakterze demonstracyjnym i innowacyjnym – szczegóły poniżej)

Zakup gruntów, dzierżawa długoterminowa i jednorazowe opłaty za korzystanie z gruntów możliwe są tylko w przypadku projektów LIFE+ Przyroda. Kwalifikowalność tego typu wydatków uzależniona jest od następujących warunków (we wniosku należy uwzględnić każdy z nich):

1. Zakup gruntów musi być jasno powiązany z celami projektu.
2. Zakup gruntów ograniczony jest do terenów znajdujących się w obrębie sieci Natura 2000 (możliwe odstępstwa opisano poniżej w punkcie “Działania ochronne dotyczące siedlisk znajdujących się poza obszarami Natura 2000”)
3. Zakup gruntów przyczyni się do utrzymania lub przywrócenia integralności obszaru Natura 2000.
4. Zakup gruntu stanowi jedyny lub najbardziej efektywny sposób poprawienia stanu ochrony obszaru.
5. Zakupione grunty zarezerwowane będą w długiej perspektywie czasowej na cele zgodne z wdrażaniem dyrektyw “ptasiej” i “siedliskowej”. Wnioskodawca musi dołożyć starań, aby umowa sprzedaży lub wpis w rejestrze gruntów zawierały zapis gwarantujący całkowite przeznaczenie nabywanego gruntu na cele związane z ochroną przyrody (zgodne z postanowieniami wspomnianych dyrektyw). Jeżeli możliwe są oba rozwiązania, wnioskodawca powinien skorzystać z tego, które oferuje najlepsze pod względem prawnym przyszłe zabezpieczenie przeznaczenia terenu. Uwaga: wraz z raportem końcowym, wymagane będzie przedłożenie Komisji kopii dokumentów (umowy kupna/sprzedaży lub wypisu z rejestru gruntów) potwierdzających dokonanie wspomnianego zapisu. W przeciwnym razie koszty zakupu nie zostaną uznane za kwalifikowane.
6. Grunty muszą zostać zakupione przez jednego z uczestników projektu, będącego organizacją prywatną (np. organizacja pozarządowa zajmująca się ochroną przyrody) lub organem publicznym sprawującym funkcje ochrony przyrody. Nabyte grunty muszą pozostać własnością tego partnera po zakończeniu projektu.
7. We wniosku należy wykazać, że uczestnik projektu planujący podjąć działania związane z zakupem gruntów jest do tego upoważniony prawnie oraz posiada doświadczenie w realizowaniu zadań związanych z ochroną przyrody.
8. Jeżeli podmiot dokonujący zakupu jest organizacją prywatną, w jej statucie musi się znaleźć stosowny zapis gwarantujący, w przypadku rozwiązania organizacji, przekazanie prawa własności do gruntu innemu podmiotowi zdolnemu

do realizowania zadań związanych z ochroną przyrody (np. innej organizacji pozarządowej lub odpowiedniemu organowi administracji publicznej).

9. Należy dostarczyć dowód, że proponowana cena zakupu gruntu zbliżona jest do powszechnie obowiązujących cen podobnego rodzaju gruntów w danym rejonie.
10. Należy dostarczyć dowód, że zakupywany grunt był własnością prywatną przed datą rozpoczęcia realizacji projektu (jeśli występuje odstępstwo od tej reguły, ostateczną decyzję podejmuje Komisja). Zakup gruntów, które w okresie poprzedzającym projekt zmieniły własność z publicznych na prywatne, nie będzie kosztem kwalifikowanym.
11. Nadrzędnym celem wykupu gruntów jest umożliwienie prowadzenia na nim działań poprawiających stan ochrony danego obszaru. Wykup gruntów, w przypadku których nie istnieje potrzeba przeprowadzenia działań ochronnych może być kosztem kwalifikowanym jedynie w przypadku, gdy jest to inwestycja strategiczna z punktu widzenia realizacji celów projektu.

Koszty dzierżawy długoterminowej i opłat za długoterminowe użytkowanie gruntu: Obowiązują zasady wymienione powyżej. Wnioskodawca musi odnieść się do każdego z powyższych warunków, wyjaśniając w jaki sposób zostaną one spełnione podczas lub po realizacji projektu. Czas dzierżawy powinien zapewnić możliwie długą trwałość efektów projektu, i być możliwie efektywny kosztowo.

Koszty dzierżawy krótkoterminowej i opłat za krótkoterminowe użytkowanie gruntu stanowią mogą koszt kwalifikowany jeżeli działanie to okaże się niezbędne dla przeprowadzenia czynności o charakterze demonstracyjnym lub innowacyjnym odnoszących się do gatunków lub siedlisk będących celem projektu. W raporcie końcowym należy uzasadnić konieczność poniesienia kosztów dzierżawy lub opłat kompensacyjnych.

Zakup, dzierżawa i opłaty kompensacyjne dotyczące gruntów stanowiących własność publiczną **nie będą współfinansowane**.

“Twarde” działania ochronne

Tzw. “twarde” (“konkretne”) działania ochronne muszą mieć na celu poprawę (lub spowolnienie/powstrzymanie degradacji) stanu ochronnego objętych projektem gatunków i siedlisk. Ich efekt przyrodniczy musi być możliwy do zmierzenia, monitorowany i oceniany podczas trwania projektu.

Po zakończeniu projektu, należy zapewnić możliwie długotrwałe podtrzymanie efektów zrealizowanych inwestycji.

Działania ochronne dotyczące siedlisk znajdujących się w obrębie sieci Natura 2000:

Ogólną zasadą jest, aby działania ochronne dotyczące siedlisk miały miejsce w obrębie istniejących obszarów Natura 2000 (możliwe odstępstwa zawarto poniżej w punkcie “Działania ochronne dotyczące siedlisk znajdujących się poza obszarami Natura 2000”).

Działania zaplanowane na obszarach planowanych do włączenia do sieci Natura 2000, lecz nie będących nimi w momencie złożenia wniosku, nie będą działaniami kwalifikowanymi. O przynależności danego obszaru do sieci Natura 2000 decyduje data oficjalnego przedstawienia obszaru do włączenia do Sieci, dokonana przez państwo członkowskie.

Dla każdego obszaru Natura 2000 należy przygotować ogólny opis wraz z mapą (w załączniku) pokazującą obszary, na których planowane są działania w ramach projektu. Obszarem projektu w całości staje się dany obszar Natura 2000 (nie ma potrzeby wyznaczania dodatkowych granic projektu).

Działania dotyczące ochrony ptaków muszą mieć miejsce na obszarach OSO (Obszarów Specjalnej Ochrony ptaków) wyznaczonych specjalnie dla ochrony danych gatunków.

Działania dotyczące ochrony siedlisk lub gatunków innych niż ptaki muszą mieć miejsce na obszarach SOO (Specjalnych Obszarach Ochrony) wyznaczonych specjalnie dla ochrony danego gatunku lub siedliska.

Szczegółowe informacje na temat chronionych siedlisk i gatunków zawarte są w tzw. standardowych formularzach danych (SDF, Standard Data Form) sporządzanych dla każdego obszaru. Działania dotyczące gatunków i siedlisk występujących na obszarze Natura 2000, wskazanych w załącznikach do obu dyrektyw, jednak nie wymienionych w formularzu dla danego obszaru nie zostaną uznane za kwalifikowalne. W tym przypadku istnieje możliwość współfinansowania jeżeli wniosek zawierać będzie oświadczenie Ministerstwa Środowiska, zobowiązującego się do dokonania korekty w formularzu danych obszaru.

Kwalifikujące się czynności ochronne w obrębie obszarów Natura 2000 obejmują szeroki zakres działań związanych z przywracaniem wartości przyrodniczych z zarządzaniem obszarem. Poniższa lista zawiera tylko przykładowe działania:

- Czynności związane z długotrwałą poprawą zarządzania gatunkami, siedliskami oraz całymi obszarami sieci Natura 2000, przede wszystkim w zakresie efektywności finansowej i osiągniętych korzyści ochronnych;
- Inwestycje umożliwiające oraz ułatwiające prowadzenie czynności powtarzalnych związanych z zarządzaniem obszarem (np. zakup specjalistycznego sprzętu). Inwestycje te muszą być w jasny sposób powiązane z celami projektu. Sprzęt lub infrastruktura pozyskane dzięki wsparciu LIFE+ musi być w przeważającej części wykorzystywana na potrzeby prowadzonego projektu w trakcie jego trwania. Należy mieć na uwadze, że koszty eksploatacji w. sprzętu i infrastruktury nie będą mogły być zaliczone do kosztów kwalifikowanych (są traktowane jako koszty działań powtarzalnych) z wyłączeniem działań o charakterze wybitnie demonstracyjnym lub innowacyjnym.
- Czynności polegające na zwalczaniu inwazyjnych gatunków obcego pochodzenia lub łagodzenia wpływu zmian klimatycznych w zakresie, który ma wpływ na poprawę sytuacji objętych projektem gatunków i siedlisk przyrodniczych.

Działania ochronne dotyczące siedlisk poza obszarem sieci Natura 2000:

W szczególnych przypadkach możliwe jest realizowanie następujących działań ochronnych poza obszarami sieci Natura 2000, pod warunkiem zapewnienia możliwie długiego czasu trwania efektów projektu:

- Czynności dotyczące punktów strategicznych oraz działania mające wpływ na sąsiadujące obszary sieci Natura 2000;
- Czynności mające na celu przywrócenie siedlisk gatunków i siedlisk przyrodniczych, przewidywanych do włączenia do sieci Natura 2000;
- Czynności mające na celu poprawę spójności przyrodniczej lub łączności w obrębie sieci Natura 2000.

- Czynności dotyczące punktów strategicznych oraz działania mające wpływ na sąsiadujące obszary sieci Natura 2000:

Punkt strategiczny definiowany jest jako obszar o niewielkiej wartości przyrodniczej, który ma jednak istotne znaczenie dla przeprowadzenia działań mających istotne znaczenie dla poprawy sytuacji w obrębie obszaru Natura 2000 objętego projektem. Za przykład posłużyć może teren położony poza obszarem Natura 2000, gdzie można przenieść uciążliwy dla środowiska zakład produkcyjny. W takim przypadku możliwe jest uzyskanie dofinansowania na zakup gruntu.

Za kwalifikowane mogą być też uznane wydatki na czynności prowadzone na terenach sąsiadujących z obszarem Natura 2000, których celem jest poprawienie stanu ochrony gatunków/siedlisk których dotyczy projekt. Może to dotyczyć działań związanych z usuwaniem inwazyjnych gatunków obcych aby zapobiec ich rozprzestrzenieniu się i chronić gatunki rodzime na sąsiadującym obszarze Natura 2000.

- Czynności mające na celu przywrócenie siedlisk gatunków i siedlisk przyrodniczych, przewidzianych do włączenia do sieci Natura 2000:

Przyjęto, że czynności związane z przywracaniem/rekultywacją siedlisk mogą być prowadzone poza wyznaczonymi obszarami Natura 2000 jeśli:

- Ich celem jest ochrona priorytetowych gatunków/siedlisk przyrodniczych lub grupy stanowiącej znaczącą część europejskiej populacji gatunku w przypadku gatunków i siedlisk niepriorytetowych;
- Odnoszą się do zidentyfikowanych głównych zagrożeń dla gatunku/siedliska i mają bezpośredni wpływ na poprawę stanu ich ochrony w UE i państwach kandydujących;
- są poparte gruntowną wiedzą naukową (np. pod względem funkcjonowania przyrodniczego)
- mają wysoką szansę powodzenia i są efektywne kosztowo;
- wraz z wnioskiem przedłożony jest oświadczenie Ministra Środowiska, że wskazany obszar zostanie włączony do sieci Natura 2000 najpóźniej do dnia zakończenia projektu. Organ ten powinien być włączony w realizację projektu jako jeden z partnerów. W tym przypadku możliwy jest też zakup gruntów.
- Ich cele są jasno wyznaczone, podobnie jak termin przewidywanego włączenia danego obszaru do sieci obszarów Natura 2000. Każdorazowo należy opracować wskaźniki i procedurę monitorowania stanu obszaru w celu określenia, czy spełnia już warunki niezbędne do objęcia go ochroną w ramach sieci Natura 2000 (np. następującego tylko jeśli powiodła się przeprowadzana na danym obszarze rekultywacja).

- Czynności mające na celu poprawę spójności przyrodniczej lub łączności w obrębie sieci Natura 2000:

Konieczność inwestowania środków poza obszarami Natura 2000 może wystąpić w przypadku zamiaru utworzenia korytarzy ekologicznych łączących istniejące obszary sieci. Możliwy jest wykup gruntów. Wraz z wnioskiem należy dostarczyć dowody, że inwestycje te przyczynią się do:

- a) poprawy spójności ekologicznej sieci Natura 2000 oraz
- b) zachowania lub przywrócenia integralności obszaru Natura 2000.

Terenom tym należy też zagwarantować najwyższy możliwy status ochronny na poziomie krajowym lub regionalnym **przed upływem terminu zakończenia projektu.**

Prosimy zwrócić uwagę na fakt, iż tego typu działania mogą być zaakceptowane tylko w sytuacji, gdy gatunek lub siedlisko reprezentowane jest w wystarczającym stopniu w ramach krajowej sieci obszarów Natura 2000. Wnioskodawcy powinni wykazać, w jaki sposób utworzenie korytarzy ekologicznych przyczyni się do poprawy stanu ochrony gatunków lub siedlisk objętych projektem.

Działania mające na celu utworzenie korytarzy ekologicznych mogą też polegać na budowie odpowiedniej infrastruktury wspomagającej możliwości przemieszczania się zwierząt pod warunkiem, że populacja gatunku, której dotyczy projekt, wykorzystuje aktualnie istniejące obszary jako miejsca wypoczynku, rozrodu i/lub żerowania.

Często spotykanym przykładem tego typu inwestycji są przejścia drogowe dla ssaków i płazów oraz przepławki dla ryb. W przypadku realizowania tego typu inwestycji objęcie terenu formą ochrony nie jest wymagane. Wnioskodawca musi jednak dostarczyć dowód, że istnienie i konserwacja ww. infrastruktury będą zagwarantowane odpowiednim zapisem w dokumentach planistycznych na poziomie odpowiednim dla charakteru inwestycji.

Działania odnoszące się do gatunków (nie powiązane z siedliskami):

- Czynności związane z ochroną gatunków:

Grupa ta dotyczy wszelkich działań nie związanych z poprawą stanu ochrony siedlisk, lecz niezbędnych by poprawić stan ochrony gatunków objętych dyrektywami „ptasia” (załącznik I, II, gatunki wędrowne występujące regularnie) lub „siedliskową” (załącznik II, IV, V). Działania takie powinny być jasno oddzielone od działań dotyczących siedlisk. Muszą też dotyczyć istotnych problemów ochrony a dokonane inwestycje powinny mieć charakter długoterminowy. W projekcie można uwzględnić między innymi:

- Działania polegające na bezpośredniej ochronie gatunków zwierząt przed niezamierzonym lub przypadkowym płoszeniem, kolekcjonowaniem, chwytaniem, zatrutowaniem lub zabijaniem. Działania te mogą dotyczyć przede wszystkim gatunków szeroko rozpowszechnionych lub o dużej mobilności, w przypadku których środki przewidziane dotychczas (wyznaczenie obszaru Natura 2000, opracowanie i wdrażanie planów ochrony) nie wystarczają do zapewnienia pożądanego stanu ochrony. Na przykład mogą się tu znaleźć działania, których celem jest modyfikacja lub usunięcie istniejących przeszkód, takich jak linie energetyczne lub stare sieci rybackie)
- Czynności polegające na walce z inwazyjnymi gatunkami obcego pochodzenia, łagodzenia wpływu na gatunek zmian klimatycznych i inne działania, których realizacja przyniesie korzyść populacji gatunków objętych projektem.

- Reintrodukcja gatunków:

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

- Są uzasadnione i mają wysoką szansę powodzenia;
- Dotyczą obszarów, na których wyeliminowano pierwotne przyczyny wyginięcia gatunku;
- Pozyskiwanie osobników do reintrodukcji nie może zagrażać istniejącym populacjom;
- Dotyczą obszarów zapewniających odpowiednie warunki dla podtrzymania odpowiednio licznej populacji gatunku;
- Przewidują zawarcie wstępnych umów między wszystkimi zaangażowanymi stronami (co najmniej: między podmiotem odpowiedzialną za utrzymanie populacji z której będą pochodzić osobniki a podmiotem zarządzającym obszarem reintrodukcji) ;
- Mogą dotyczyć wyłącznie obszarów, których ludność w pełni akceptuje sprowadzenie gatunku lub co do których istnieją racjonalne przesłanki, że tego rodzaju akceptację uzyska się w trakcie realizacji projektu;
- Reintrodukowane zwierzęta / rośliny muszą pochodzić z populacji możliwie najbliższych pod względem geograficznym i genetycznym do populacji pierwotnie występujących na obszarze reintrodukcji,
- Powinny zawierać następujące etapy: stworzenie studium wykonalności, stadium przygotowawcze, stadium reintrodukcji, stadium monitoringu i kontroli po zakończeniu reintrodukcji;

Projekty i działania związane z reintrodukcją gatunków na obszarach nie należących obecnie do sieci Natura 2000, których włączenie do sieci przewiduje się w przyszłości, muszą spełniać dodatkowy warunek:

- Należy załączyć oświadczenie, w którym władze państwa członkowskiego zobowiązują się do wyznaczenia obszaru Natura 2000, obejmującego tereny niezbędne do reprodukcji i żerowania gatunku reintrodukowanego (pod warunkiem, że introdukcja się powiedzie). Wyznaczenie to musi nastąpić przed upływem terminu zakończenia projektu. Odpowiedni organ administracji odpowiedzialny za wyznaczenie obszaru Natura 2000 musi być beneficjentem lub partnerem projektu. W tym przypadku możliwy jest też zakup gruntów.

Dalsze wskazówki dotyczące reintrodukcji zawiera poniższy dokument:

<http://www.iucnsscrg.org/images/Englishglines.pdf>

- *Działania ochronne "ex-situ"*:

Mogą dotyczyć czynności takich jak utrzymanie żyjących w niewoli populacji rozrodowych, tworzenie banków nasienia itp. W ramach tych działań istnieje możliwość sfinansowania odpowiedniej infrastruktury i wyposażenia.

Komunikacja i rozpowszechnianie informacji o efektach projektu (obowiązkowo)

Każdy wniosek powinien zawierać wystarczającą ilość działań związanych z komunikacją i rozpowszechnianiem informacji o efektach projektu. Na ogół są to:

- działania informacyjne skierowane do społeczności lokalnych i władz, prowadzone podczas trwania projektu i ułatwiające jego realizację;
- działania zwiększające świadomość społeczną w kwestiach podejmowanych przez projekt, prezentujące jego efekty innym społecznościom i władzom oraz zachęcające do skorzystania z doświadczeń nabytych podczas realizacji projektu.

Jeśli wniosek zawiera działania związane z opracowywaniem planów zarządzania/ochrony gatunków i siedlisk istotnych z punktu widzenia sieci Natura 2000, należy uzasadnić potrzebę opracowania tego rodzaju dokumentacji oraz upewnić się, że dokumenty takie dotychczas nie istnieją. Należy też przygotować je w formie dostępnej dla szerokiego grona odbiorców oraz uwzględnić sposoby dystrybucji opracowanych materiałów wśród zainteresowanych osób/podmiotów.

Jeśli wniosek zakłada budowę małej infrastruktury turystycznej, wydatki na ten cel nie mogą przekroczyć 10 % wydatków przeznaczonych w budżecie na działania ochronne. Muszą to być ponadto działania dobrze uzasadnione i efektywne kosztowo, w przeciwnym wypadku zostaną wykreślone z wniosku podczas stadium przeglądu projektów.

Zakres możliwych działań jest stosunkowo szeroki (współpraca z mediami, organizacja imprez dla społeczności lokalnych, współpraca dydaktyczna ze szkołami, domami kultury, organizacja seminariów, warsztatów, publikacja broszur, ulotek, materiałów elektronicznych, wydawnictw technicznych...), a proponowane działania powinny tworzyć spójny pakiet informacyjny. Dla zapewnienia spodziewanego efektu, działania tego typu powinny się zacząć na wstępnym etapie realizacji projektu. W każdym przypadku należy jasno określić docelową grupę odbiorców oraz przewidywane efekty. Nie przewiduje się możliwości współfinansowania dużych i kosztownych imprez naukowych ani budowy wielkoskalowej infrastruktury turystycznej.

Należy mieć na uwadze, iż pewne czynności informacyjne (utworzenie strony WWW projektu, tablice informacyjne w miejscu prowadzenia działań) są obowiązkowe dla wszystkich projektów i w związku z tym powinny być oddzielnie wyszczególnione we wniosku (szczegóły nt. tego typu działań zawarte są we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ - Common Provisions for LIFE+).

Polecamy także zapoznanie się z materiałami zawartym na stronie Komisji: <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> dotyczącymi sposobów prowadzenia działań informacyjnych, w tym zwłaszcza z przykładami najlepszych praktyk:

[Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) oraz wytycznymi na temat budowy strony internetowej projektu [how to design a LIFE web-site](#).

Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowo)

Każdy wniosek musi zawierać stosowną ilość działań polegających na zarządzaniu projektem i prowadzeniu monitoringu. W przypadku większości projektów są to następujące działania i koszty:

- Zarządzanie projektem, czynności podejmowane przez beneficjenta i partnerów w celu zarządzania realizacją projektu pod względem administracyjnym, technicznym i finansowym oraz w celu wypełnienia zobowiązań wynikających z konieczności raportowania postępów projektu przed Komisją Europejską. Zarządzanie pod względem technicznym może być częściowo zlecone podwykonawcy. Jest to możliwe pod warunkiem zachowania przez beneficjenta pełnej i codziennej kontroli nad realizacją projektu. Struktura zarządzania projektem musi być przedstawiona w sposób czytelny (z wykorzystaniem schematów graficznych), musi też szczegółowo wskazywać obowiązki i kompetencje każdego z zaangażowanych podmiotów. Zaleca się, aby personel odpowiedzialny za zarządzanie projektem posiadał wcześniejsze doświadczenia w tej dziedzinie. Menadżerami projektu mogą być pracownicy instytucji publicznych, jednak ich wynagrodzenie nie stanowi kosztu kwalifikowanego.
- Monitorowanie i ocena wpływu poszczególnych działań ochronnych na poprawę stanu ochrony siedlisk / gatunków objętych projektem. Monitoring powinien być prowadzony przez cały czas trwania projektu a jego wyniki regularnie kontrolowane.
- Koszty audytu zewnętrznego oraz koszty uzyskania gwarancji bankowych.
- Seminaria, warsztaty i spotkania dla uczestników projektu, jeśli są niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.
- Organizacja oraz udział w konsorcjach badawczych i platformach informacyjnych związanych z założeniami projektu (w uzasadnionych przypadkach również na poziomie międzynarodowym)

Uwaga:

Zaleca się, żeby koordynator projektu był zatrudniony w pełnym wymiarze godzin. W przypadku gdy koordynator lub menadżer projektu również bezpośrednio przyczynia się do realizacji poszczególnych działań, odpowiednia część jego/jej wynagrodzenia powinna być uwzględniona w szacowanych kosztach powyższych działań.

3. LIFE+ Różnorodność biologiczna

3.a. Podstawowe zasady dotyczące LIFE+ Różnorodność biologiczna

Zakres tematyczny

Projekty zgłaszane w ramach LIFE+ Różnorodność biologiczna muszą realizować postanowienia zawarte w Komunikacie Komisji "Powstrzymanie spadku bioróżnorodności do roku 2010 i w latach następnych. W przeciwieństwie do projektów LIFE+ Przyroda, nie muszą się skupiać na ochronie gatunków i siedlisk wskazywanych przez dyrektywy "ptasią" i "siedliskową". Projekty dotyczyć mogą wyłącznie gatunków i siedlisk naturalnie występujących na danym obszarze.

Zgłaszane projekty muszą pozostawać w zgodzie z istniejącymi krajowymi lub regionalnym strategiami ochrony różnorodności biologicznej.

Zakres geograficzny

Obszarem projektu może być dowolne terytorium lądowe lub morskie w obrębie państw członkowskich Wspólnoty Europejskiej.

Demonstracja i/lub innowacja

Wszystkie projekty powinny mieć charakter demonstracyjny lub innowacyjny a nie tylko stanowić wdrożenie tzw. najlepszych praktyk. W związku z tym, wszystkie projekty LIFE+ Różnorodność biologiczna powinny zawierać rozbudowaną część dotyczącą oceny prowadzonych działań oraz aktywnego rozpowszechniania informacji o osiągniętych efektach.

Projekty **demonstracyjne** obejmują przeniesienie na grunt praktyczny, ocenę i rozpowszechnienie informacji o efektach działań nowych lub nie stosowanych dotychczas w proponowanym kontekście geograficznym, ekologicznym, społeczno-ekonomicznym itp. Założeniem podstawowym jest praktyczne sprawdzenie skuteczności działań, tak aby w przypadku osiągnięcia dobrych efektów, **umożliwić ich zastosowanie również w innych miejscach** o zbliżonych uwarunkowaniach. W związku z tym, od samego początku istotny jest element badawczo-wdrożeniowy. Monitoring, ocena skutków oraz aktywne rozpowszechnianie informacji o efektach podjętych czynności to niezbędne składniki każdego projektu.

Podsumowując, celem projektów demonstracyjnych jest zachęcenie potencjalnych realizatorów do stosowania zaprezentowanych w trakcie realizacji projektu technik i metod ochrony przyrody. Biorąc pod uwagę czas, jaki zwykle musi upłynąć między przeprowadzeniem działań a pojawieniem się zauważalnych efektów ekologicznych, należy liczyć się z koniecznością kontynuowania etapu oceny efektów i rozpowszechniania wiedzy poza terminem planowanym na realizację projektu.

Projekty **innowacyjne** polegają na wdrożeniu nowych lub nie stosowanych metod ochrony, oferujących potencjalne korzyści względem obecnie przyjętych najlepszych praktyk. Podobnie jak w poprzednim przypadku, czynności związane z monitorowaniem, oceną i rozpowszechnianiem informacji o efektach realizacji projektu powinny być jego integralną częścią.

Celem projektów innowacyjnych jest więc przetestowanie w praktyce nowych metod ochrony, polegające na ocenie ich skuteczności względem rozwiązań stosowanych

powszechnie na szeroką skalę. Równie ważne jest szerokie informowanie o efektach prowadzonych działań, tak aby w przypadku osiągnięcia pozytywnych rezultatów, zachęcić potencjalnych realizatorów do stosowania ich także na innych terenach.

Należy mieć na uwadze, że projekty polegające na zastosowaniu czynności uznanych za najlepszą praktykę w warunkach geograficznych, gdzie nie były dotychczas testowane powinny być na ogół traktowane jak projekty demonstracyjne a nie innowacyjne.

Czynności powtarzalne nie mogą być współfinansowane

Rozporządzenie o LIFE+ (Artykuł 3.2) nie zezwala na finansowanie działań o charakterze powtarzalnym.

Czynność powtarzalna rozumiana jest w kontekście niniejszego podręcznika jako bieżące czynności (tzw. "day to day operation") związane z ochroną gatunków lub siedlisk.

Jakiegokolwiek powtarzające się czynności związane z monitorowaniem stanu lub zarządzaniem obszarem prowadzone przed rozpoczęciem projektu, które muszą być kontynuowane po jego zakończeniu w ten sam sposób (tzn. z wykorzystaniem tych samych narzędzi, technik i materiałów) nie mogą wejść w skład budżetu projektu. Na przykład, do kosztów kwalifikowalnych nie zaliczają się koszty corocznego koszenia, obserwacji lub długoterminowego monitorowania jeśli nie służą one ocenie skutków realizacji projektu.

Wyjątkowo, za kwalifikowalne mogą być uznane działania powtarzalne o istotnej roli demonstracyjnej lub o charakterze działań innowacyjnych. Sytuacja ta musi być szczegółowo wytłumaczona we wniosku.

Co najmniej 25% budżetu projektu dotyczyć musi "twardych" działań.

Co najmniej 25% planowanego budżetu projektu LIFE+ Różnorodność biologiczna musi dotyczyć tzw. "twardych działań", rozumianych w tym przypadku jako konkretne czynności mające na celu poprawę stanu ochrony gatunków, siedlisk lub ekosystemów na danym obszarze.

Czynności przygotowawcze (w tym planowanie i przygotowanie do prowadzenia działań ochronnych) oraz koszty krótkoterminowej dzierżawy gruntu lub opłat kompensacyjnych mogą być zaliczone do tej puli pod warunkiem, że bezpośrednio doprowadzają do lub umożliwiają realizację wspomnianych działań "twardych".

Zaleca się, aby wszystkie zgłaszane projekty przewidywały wykorzystanie więcej niż 25% budżetu na działania "twarde". Podczas stadium oceny projektu, niektóre z proponowanych działań mogą zostać uznane za nie kwalifikujące się i wykreślone z wniosku. Jeśli spowoduje to zmniejszenie puli działań "twardych" poniżej 25% wartości budżetu, należy liczyć się z możliwością odrzucenia projektu.

Wnioski w ramach LIFE+ Różnorodność biologiczna zawierające niewiele lub nie zawierające propozycji konkretnych czynności ochronnych zostaną uznane za niekwalifikujące się, z wyjątkiem:

- Projektów LIFE+ Różnorodność biologiczna których celem jest opracowanie i wdrożenie nowych wskaźników służących do monitorowania różnorodności biologicznej
- Projektów LIFE+ Różnorodność biologiczna, których celem jest opracowanie i wdrożenie metodyk oceny ryzyka związanego z wpływem na różnorodność biologiczną organizmów modyfikowanych genetycznie (GMO)

Należy przy tym pamiętać, że podobnie jak wszystkie pozostałe projekty zgłaszane w LIFE+ Przyroda, wskazane wyżej przykłady projektów nie mogą zawierać działań powtarzalnych (zgodnie z art. 3.2 Rozporządzenia o LIFE+).

Komplementarność z innymi instrumentami finansowymi UE

Zgłaszający projekty zobowiązani są do przestrzegania reguły zawartej w rozdziale 6.14 części ogólnej "Podręcznika dla wnioskodawców."

Ponieważ projekty LIFE+ Różnorodność biologiczna mają charakter innowacyjny lub demonstracyjny, istnieje niewielkie ryzyko nałożenia się proponowanych działań z działaniami możliwymi do współfinansowania w ramach innych instrumentów finansowych Wspólnoty europejskiej. Mimo wszystko, wnioskodawcy powinni we własnym zakresie upewnić się, czy przewidywane działania nie są objęte zakresem współfinansowania innych funduszy i programów.

Maksymalny poziom współfinansowania

Projekty LIFE+ Różnorodność biologiczna otrzymują maksymalne dofinansowanie w wysokości 50% kosztów kwalifikowanych projektu (art. 5.3 Rozporządzenia ws. LIFE+).

3.b. W jaki sposób przygotować wniosek do LIFE+ Różnorodność biologiczna?

Przygotowując wniosek, należy w czytelny sposób rozróżnić następujące rodzaje działań:

- Czynności przygotowawcze,
- Krótkoterminowa dzierżawa gruntów lub opłaty kompensacyjne za użytkowanie gruntów,
- "Twarde" ("konkretne") działania ochronne,
- Komunikacja / rozpowszechnianie informacji nt. efektów projektu (obowiązkowo),
- Zarządzanie projektem i monitoring (obowiązkowo).

Czynności przygotowawcze

Należy przyjąć ogólną zasadę, że wszelkie czynności przygotowawcze muszą prowadzić do wyników w postaci zdobycia informacji i/lub opracowania praktycznych zaleceń, które mogą być wykorzystane (podczas realizacji projektu lub po jego zakończeniu) oraz których wdrożenie nie wymaga dodatkowej pracy badawczej. Jeśli efekty prac przygotowawczych nie zostaną bezpośrednio wykorzystane w realizacji projektu, we wniosku należy zawrzeć na ten temat szczegółowe informacje wraz z oświadczeniem w jaki sposób będzie się dążyć do ich wykorzystania po zakończeniu projektu.

Większość projektów zawiera działania z grupy czynności przygotowawczych. Należy przy tym pamiętać, że prace przygotowawcze zakończone przed określoną we wniosku datą rozpoczęcia projektu nie będą brane pod uwagę.

Ogólnie mówiąc, czynności przygotowawcze:

- Nie powinny stanowić badań naukowych,
- Nie powinny być pracami inwentaryzacyjnymi dla obszarów Natura 2000 (warunek ten nie dotyczy obszarów morskich),
- Powinny mieć określone konkretne ramy czasowe i trwać znacznie krócej niż cały projekt,
- Powinny być jasno powiązane z celami projektu.

Mogą to być między innymi:

- Działania przygotowujące do podjęcia czynności ochronnych w terenie (planowanie techniczne, procedury mające na celu uzyskanie stosownych zezwoleń, konsultacje z podmiotami zarządzającymi obszarem itp.)
- Wykonanie inwentaryzacji, opracowywanie, monitorowanie i uaktualnianie planów ochrony różnorodności biologicznej (na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub międzynarodowym)
- Działania, akcje społeczne mające na celu zachęcenie osób trzecich funkcjonujących na obszarze objętych projektem (rolników, właścicieli gruntów, służby leśne...) aby we własnym zakresie występowali o środki na działania przyczyniające się do realizacji projektu, pochodzące z innych źródeł niż program LIFE+.

Jeżeli w ramach projektu przewiduje się sporządzenie lub zmianę planów zarządzania, ochrony lub innych planów działań wnioskodawca musi się upewnić, że dokumenty te zostaną oficjalnie przyjęte/zatwierdzone do realizacji przed upływem terminu zakończenia projektu. Jeżeli w danym państwie członkowskim istnieją czasochłonne procedury związane z tego typu dokumentami, muszą być one zakończone przed zakończeniem projektu – w przeciwnym wypadku koszty ich opracowania **nie zostaną uznane za kwalifikowane**.

Należy więc upewnić się, że planowane opracowania staną się dokumentami prawnie obowiązującymi do dnia zakończenia projektu.

Dzierżawa krótkoterminowa/ opłaty za użytkowanie gruntów w trakcie trwania projektu

Koszt krótkoterminowej dzierżawy gruntu lub opłat za użytkowanie gruntów będą kosztami kwalifikowalnymi, jeśli okażą się niezbędne dla przeprowadzenia działań innowacyjnych lub demonstracyjnych, prowadzonych w celu zwiększenia bioróżnorodności / poprawy stanu ochrony siedlisk, wyłącznie w okresie czasowym wyznaczonym ramami projektu.

Każdorazowo należy przedstawić materiały z których wynika, iż zaproponowane ceny dzierżawy odpowiadają lokalnym średnim cenom dla danego typu gruntu.

Koszty opłat kompensacyjnych oraz koszty dzierżawy względem podmiotów o charakterze publicznym nie będą kosztami kwalifikowalnymi.

“Twarde” działania związane z ochroną różnorodności biologicznej

Tzw. “twarde” (“konkretne”) działania ochronne muszą mieć na celu zwiększenie różnorodności biologicznej oraz/lub poprawę (lub spowolnienie/powstrzymanie degradacji) stanu ochronnego objętych projektem gatunków i siedlisk. Ich efekt przyrodniczy musi być możliwy do zmierzenia, monitorowany i oceniany podczas trwania projektu.

Muszą to być czynności o charakterze demonstracyjnym lub innowacyjnym, zapewniające tzw. wartość dodaną i różniące się od działań przewidzianych dla projektów LIFE+ Przyroda. Mogą to być m.in.:

- zarządzanie ochroną gatunków, siedlisk i ekosystemów;
- wdrażanie planów ochrony różnorodności biologicznej;
- działania obejmujące rzadkie/zagrożone/ginące gatunki i siedliska przyrodnicze, niezależnie od ich uwzględnienia w dyrektywach “ptasiej” lub “siedliskowej”
- działania związane z przywróceniem lub znacznym zwiększeniem różnorodności biologicznej na określonym obszarze lub pod określonym względem;
- Działania polegające na zwalczaniu inwazyjnych gatunków obcego pochodzenia lub zapobieganiem wpływom zmian klimatycznych.

Powyższe czynności mogą dotyczyć wszystkich obszarów: gruntów rolnych, leśnych, stref miejskich i podmiejskich, mórz, dolin rzecznych, terenów objętych siecią Natura 2000 oraz leżących poza nią itp. (pod warunkiem, że działania na tych obszarach nie leżą w głównym zakresie innych instrumentów finansowych UE oraz nie otrzymują aktualnie dofinansowania z innych źródeł wspólnotowych.)

Mimo, że główny nacisk kładzie się na działania “in situ”, istnieje możliwość finansowania działań “ex situ” (banki nasienia, hodowla w niewoli) o ile są one uzasadnione w celu ochrony gatunku.

Wpływ powyższych działań musi być monitorowany w całym okresie trwania projektu.

Komunikacja / rozpowszechnianie informacji nt. efektów projektu (obowiązkowo)

Projekty LIFE+ Różnorodność biologiczna mają charakter demonstracyjny lub innowacyjny. Powinny zawierać odpowiednią liczbę działań mających na celu rozpowszechnienie informacji o efektach podjętych prac wśród podmiotów zarządzających innymi obszarami, tak aby umożliwić możliwie szerokie wykorzystanie praktycznej wiedzy zdobytej podczas realizacji projektu.

Czynności te należą zwykle do dwóch grup:

- działania o charakterze informacyjnym wobec społeczności i władz lokalnych, związane z wdrażaniem projektu
- kampanie informacyjne, publikacje zwiększające świadomość ekologiczną oraz informujące o efektach projektu skierowane do społeczności i władz, które mogłyby potencjalnie skorzystać z doświadczeń zdobytych podczas realizacji projektu i wdrożyć podobne działania na innych obszarach.

Wśród działań może się również znaleźć opracowanie wytycznych na tematy związane z różnorodnością biologiczną. Materiały te powinny być dystrybuowane między podmiotami zaangażowanymi w działania o zbliżonym charakterze.

Zakres możliwych działań jest stosunkowo szeroki (kampanie medialne, organizacja spotkań informacyjnych dla lokalnej społeczności, praca dydaktyczna we współpracy ze szkołami, domami kultury, organizacja seminariów, warsztatów, publikacja broszur, ulotek i innych publikacji, zarówno w postaci tradycyjnej jak i w wersji elektronicznej). Przyjmuje się, że wybór działań powinien mieć racjonalne uzasadnienie i być dostosowany do warunków lokalnych. W każdym przypadku należy jasno określić odbiorców informacji oraz oczekiwany efekt. Nie przewiduje się możliwości organizowania bardzo dużych i kosztownych spotkań naukowych ani finansowanie budowy wielkoskalowych obiektów obsługujących gości.

Należy zauważyć, że niektóre czynności informacyjne mają charakter działań obowiązkowych (utworzenie strony internetowej projektu, ustawienie tablic informacyjnych) i w związku z tym powinny być wyszczególnione we wniosku jako odrębne działania. (szczegóły zawarto we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ - Common Provisions for LIFE+).

Na stronach internetowych Komisji Europejskiej dotyczących programu LIFE+ <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> zamieszczono szczegółowe wskazówki dotyczące sposobu prowadzenia działań komunikacyjnych i promocyjnych, w tym przede wszystkim "Podręcznik najlepszych praktyk w komunikacji z opinia publiczną i władzami" [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) a także wytyczne dotyczące sposobu zaprojektowania strony internetowej projektu [how to design a LIFE web-site](#).

Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowo)

Każdy wniosek musi zawierać stosowną ilość działań polegających na zarządzaniu projektem i prowadzeniu monitoringu. W przypadku większości projektów są to następujące działania i koszty:

- Zarządzanie projektem, czynności podejmowane przez beneficjenta i partnerów w celu zarządzania realizacją projektu pod względem administracyjnym, technicznym i finansowym oraz w celu wypełnienia zobowiązań wynikających z konieczności raportowania postępów projektu przed Komisją Europejską. Zarządzanie pod względem technicznym może być częściowo zlecone innemu podmiotowi. Jest to możliwe pod warunkiem zachowania przez beneficjenta pełnej i codziennej kontroli nad realizacją projektu. Struktura zarządzania projektem musi być przedstawiona w sposób czytelny (z wykorzystaniem schematów graficznych), musi też szczegółowo wskazywać obowiązki i kompetencje każdego z zaangażowanych podmiotów. Zaleca się, aby personel odpowiedzialny za zarządzanie projektem posiadał wcześniejsze doświadczenia w tej dziedzinie. Menadżerami projektu mogą być pracownicy instytucji publicznych, jednak ich wynagrodzenie nie stanowi kosztu kwalifikowanego.
- Monitorowanie i ocena wpływu poszczególnych działań ochronnych na poprawę stanu ochrony siedlisk / gatunków objętych projektem. Monitoring powinien być prowadzony przez cały czas trwania projektu a jego wyniki regularnie kontrolowane.

- Koszty audytu zewnętrznego oraz koszty uzyskania gwarancji bankowych.
- Szkolenia, warsztaty i spotkania dla uczestników projektu, jeśli są niezbędne dla osiągnięcia celów projektu.
- Organizacja oraz udział w konsorcjach badawczych i platformach informacyjnych związanych z założeniami projektu (w uzasadnionych przypadkach również na poziomie międzynarodowym)

Zaleca się, aby koordynator projektu był zatrudniony w pełnym wymiarze godzin. W przypadku gdy koordynator lub menadżer projektu również bezpośrednio przyczynia się do realizacji poszczególnych działań, odpowiednia część jego/jej wynagrodzenia powinna być uwzględniona w szacowanych kosztach powyższych działań.

4. W jaki sposób wypełnić część techniczną wniosku?

Część techniczna wniosku do LIFE+ RÓŻNORODNOŚĆ BIOLOGICZNA składa się z trzech części (A, B, C) dostępnych w formacie MS Word w postaci pojedynczego pliku.

Obowiązkiem wnioskodawcy jest wypełnienie wszystkich formularzy, z wyjątkiem:

- Profilu partnera projektu (formularz A4) jeżeli projekt nie przewiduje udziału partnerów
- Profilu współfinansującego (formularz A5) jeżeli projekt nie przewiduje udziału współfinansujących
- Szczegółów dot. czynności przygotowawczych, itp. (formularz C1a) jeżeli projekt ich nie przewiduje
- Szczegółów dot. działań związanych z wykupem, dzierżawą, opłatami za prawo użytkowania gruntów (formularz C1b) jeżeli projekt nie obejmuje tego typu działań

W sytuacjach, gdy dany formularz lub jakaś jego część nie będzie wypełniona, zaleca się umieszczenie w polu formularza zapisu w rodzaju: "nie dotyczy" ("*non applicable*", "*N/A*"), "brak" ("*none*") lub "*brak informacji*" ("*no relevant information*"). Formularz z pozostawionymi pustymi oknami może zostać uznany za niekompletny i spowodować odrzucenie wniosku.

Część A – Informacje administracyjne

Formularz A1

Tytuł projektu (maksymalnie 120 znaków): Powinien zawierać główne założenia i cele projektu, takie jak nazwa obszaru, nazwy podstawowych gatunków itp. Komisja zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w tytule projektu.

Przewidywany termin rozpoczęcia: Najwcześniejszy możliwy termin rozpoczęcia projektu to 1 stycznia 2009 r. W każdym przypadku podawania dat we wniosku należy stosować ujednolicony sposób zapisu DD/MM/RRRR (dzień/miesiąc/rok).

Tematyczny obszar działania: W ramach komponentu I możliwe są dwa rodzaje projektów: LIFE+ Przyroda oraz LIFE+ Różnorodność biologiczna. Należy wybrać jeden z nich.

Formularz A2

Przed wypełnieniem tego formularza należy sprawdzić, czy wnioskodawca nie znajduje się w sytuacjach opisanych w artykułach 93.1 i 94 Rozporządzenia Finansowego (WE) 1605/2002, odnośnik: http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html

Wkład finansowy beneficjenta (=wnioskodawcy) oraz działania, za które jest odpowiedzialny ...: Kwota musi być określona w euro (€).

Kwota tutaj wskazana musi być równa kwocie oznaczonej w formularzu finansowym (FA) jako wkład beneficjenta. Kwota ta nie może zawierać jakichkolwiek dofinansowań uzyskanych celowo na potrzeby projektu z innych źródeł publicznych lub prywatnych (traktuje się to wtedy jako współfinansowanie). Należy wymienić wszystkie działania, za które beneficjent jest odpowiedzialny (jak to zostało przedstawione w formularzu C – tylko jeden podmiot może być odpowiedzialny za pojedyncze działanie), i wskazać ich całkowity koszt (w euro) – informacje te muszą być spójne z kosztami wskazanymi w formularzu C i formularzu finansowym FB.

Podpis: Formularz musi być podpisany, obok podpisu powinna widnieć pieczęć i data.

Formularz A3

Nazwa skrócona: Nazwa, jaką w tekście wniosku określany będzie wnioskodawca (maksymalnie 25 znaków).

Numer uczestnika: Uczestnicy projektu powinni być możliwi do zidentyfikowania w tekście formularzy FC oraz E1 – F7 przy pomocy swojego numeru uczestnika. W przypadku beneficjenta/wnioskodawcy, numer ten to zawsze 1, dla pierwszego partnera 2, itp.

Pełna nazwa: Jest to nazwa pod którą wnioskodawca jest oficjalnie zarejestrowany (jeśli ma zastosowanie).

Status prawny: Wybierz jedną z 4 możliwości: *organy administracji publicznej, inne podmioty publiczne, przedsiębiorstwa prywatne, organizacje non – profit* (włączając w to organizacje pozarządowe). Zaznacz X w odpowiednim polu. Dalsze wskazówki na temat odróżnienia firm prywatnych od podmiotów publicznych można znaleźć w **rozdziale 5** „Podręcznika dla wnioskodawców LIFE+ 2007.Część ogólna.”

Numer identyfikacyjny podatnika (VAT number): Jeśli ma to zastosowanie, prosimy podać numer identyfikacyjny podatnika organizacji.

Numer rejestracyjny: Jeśli ma to zastosowanie, prosimy podać numer identyfikacyjny krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON)

Kod kraju: Prosimy posłużyć się właściwym kodem kraju, według wytycznych na stronie:

http://www.ec.europa.eu/comm/eurostat/ramon/nuts/codelist_en.cfm?list=nuts

Tytuł: Tytuł zwykle używany w korespondencji z osobą odpowiedzialną za koordynację projektu: Przykład: Pan, Pani, Inżynier, Doktor, Profesor.

Stanowisko: Prosimy podać stanowisko osoby odpowiedzialnej za koordynację projektu. Przykład: Dyrektor zarządzający, Dyrektor finansowy, Kierownik działu sprzedaży, Kierownik projektu, etc.

Nazwa jednostki: Nazwa jednostki organizacyjnej (departamentu/wydziału/działu) podmiotu koordynującego projekt, dla którego pracuje osoba kontaktowa. Adres podany w dalszej części musi być adresem tej jednostki a nie adresem organizacji.

Rok: Należy wpisać rok, którego dotyczą informacje podane w dalszej części formularza. Powinny być one możliwie aktualne (dotyczyć ostatniego zamkniętego roku obrotowego).

Roczny obrót: Musi być podany przez wszystkich wnioskodawców oprócz organów administracji publicznej, jako że w ich przypadku informacje te są dostępne. Jeśli nie ma zastosowania, prosimy wpisać „N.A.”. Należy posłużyć się informacjami pochodzącymi z ostatniego zamkniętego roku obrotowego. Dane powinny dotyczyć całej organizacji a nie jedynie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za wykonanie prac. Kwoty muszą być przedstawione w euro.

Całkowity bilans roczny : (tj. wartość całkowita aktywów i pasywów firmy). Musi być podany przez wszystkich wnioskodawców nie będących organami administracji publicznej, w przypadku których dane te są dostępne. Jeśli nie ma zastosowania, prosimy zaznaczyć „N.A.”. Dane powinny dotyczyć podmiotu prawnego, a nie jedynie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za wykonanie prac. Należy posłużyć się informacjami dotyczącymi ostatniego zamkniętego roku obrotowego. Kwoty muszą być przedstawione w euro.

Liczba pracowników: Dane powinny dotyczyć całej organizacji a nie jedynie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za wykonanie prac. W przypadku personelu zatrudnionego na niepełny etat, wynagrodzenie powinno być obliczane na podstawie stawki obowiązującej dla personelu zatrudnionego na pełny etat.

Liczba pracowników w jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację projektu: Dane powinny dotyczyć jednostki organizacyjnej wykonującej prace. W przypadku personelu zatrudnionego na niepełny etat, wynagrodzenie powinno być obliczane

na podstawie stawki obowiązującej dla personelu zatrudnionego na pełny etat. Jeśli nie ma zastosowania należy wpisać „N.A.”.

Czy twoja organizacja jest niezależna? (dotyczy tylko przedsiębiorstw prywatnych):

Czy co najmniej 25% kapitału lub praw głosu w organizacji wnioskodawcy pozostaje w posiadaniu jednego lub kilku przedsiębiorstw nie zaliczających się do kategorii małych lub średnich przedsiębiorstw (nie dotyczy korporacji publicznych, firm typu *venture capital*, oraz inwestorów instytucjonalnych).

Jeśli organizacja nie jest niezależna, prosimy podać nazwę/nazwy firm/firmy, która posiada w organizacji co najmniej 25 % udziałów.

Przez MŚP (małe i średnie przedsiębiorstwa) należy rozumieć podmioty, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników pełnoetatowych, a ich roczny obrót nie przekracza 40 milionów euro lub całkowity balans roczny nie przekracza 27 milionów euro i nie są kontrolowane w 25 % lub więcej przez firmę, która nie może być zakwalifikowana do MŚP.

Właściciel (dotyczy tylko przedsiębiorstw prywatnych): Należy podać nazwę/nazwy organizacji lub osoby/osób, która/które posiadają w przedsiębiorstwie co najmniej 25 % udziałów.

Przynależność (dotyczy tylko przedsiębiorstw prywatnych): Organizację uważa się za przynależną do innej organizacji w przypadku, gdy:

- o Jest pod tą samą bezpośrednią lub pośrednią kontrolą co inna organizacja, lub
- o Bezpośrednio lub pośrednio kontroluje inną organizację.
- o Jest bezpośrednio lub pośrednio kontrolowana przez inną organizację

Kontrola: Firma A kontroluje firmę B jeśli bezpośrednio lub pośrednio, jest w posiadaniu więcej niż 50 % kapitału udziałowego firmy B, lub jeśli firma A, bezpośrednio lub pośrednio, jest w posiadaniu więcej niż 50 % praw głosu w firmie B, a także jeśli firma A ma, bezpośrednio lub pośrednio, prawo do podejmowania decyzji w firmie B.

Zauważmy, że posiadanie przez firmę A większości kapitału udziałowego lub praw głosu w firmie B, może być wystarczające do kontrolowania przez nią firmy B..

Jeśli organizacja beneficjenta jest przedsiębiorstwem prywatnym, przynależnym do innej firmy, należy użyć skróconej nazwy/nazw firmy/firm do której organizacja beneficjenta jest przynależna. W celu określenia charakteru przynależności należy użyć poniższych kodów:

(D) – Kontrola bezpośrednia

(I) - Kontrola pośrednia

Krótki opis działań beneficjenta: Należy opisać organizację beneficjenta, jej status prawny, zakres działań a także zakres kompetencji w odniesieniu do planowanych działań. Opis ten powinien umożliwić Komisji oszacowanie rzetelności beneficjenta pod względem technicznym, t.j czy posiada on wystarczające doświadczenie oraz wiedzę specjalistyczną, niezbędne dla pomyślnego wdrożenia projektu.

W przypadku organizacji o charakterze non-profit, należy przedstawić dowody poświadczające, iż faktycznie jest ona w ten sposób postrzegana.

Formularz A4

Formularz ten jest obowiązkowy, gdy projekt przewiduje udział partnerów. Każdy z partnerów powinien wypełnić oddzielny formularz (A4/1, A4/2, A4/3, itp.). Porównaj instrukcję dla formularza A3.

Wkład techniczny: ... z uwzględnieniem maksymalnej kwoty przewidywanych kosztów w wysokości: Kwota powinna być podana w euro.

Wkład finansowy do budżetu projektu: Kwota powinna być podana w euro oraz być zgodna z kwotą wskazaną jako wkład finansowy partnera i podaną w formularzach FA i FC. Nie powinna ona zawierać jakichkolwiek dofinansowań uzyskanych specjalnie na potrzeby projektu z innych źródeł publicznych lub prywatnych.

Status wkładu technicznego i finansowego: Prosimy zaznaczyć „Potwierdzony” lub „Do potwierdzenia” (ma to zastosowanie jedynie jeśli dofinansowanie jest zależne od wyboru projektu)

Podpis: Formularz musi być podpisany, obok podpisu musi widnieć pieczętka i data.

Formularz A5

Prosimy wypełnić oddzielny formularz A5 dla każdego podmiotu współfinansującego (A5/1, 5/2, a5/3, itp.)

Nasz wkład finansowy obejmie: Kwota powinna być podana w euro. Należy pamiętać, że podana kwota powinna być zgodna z kwotą stanowiącą wkład finansowy podmiotu współfinansującego podaną w formularzach FA i FC.

Status wkładu finansowego: prosimy zaznaczyć „Potwierdzony” lub „Do potwierdzenia” (ma to zastosowanie jedynie jeśli dofinansowanie jest zależne od wyboru projektu).

Podpis: Formularz musi być podpisany, obok podpisu musi widnieć pieczętka i data.

Formularz A6

Należy udzielić wyczerpujących i jasnych odpowiedzi na każde pytanie. **Wnioskodawcy często lekceważą znaczenie tego formularza.** Projekty LIFE+ nie mogą zawierać działań, które mogą być sfinansowane w ramach głównego zakresu innych instrumentów finansowych Wspólnoty (zobacz „Komplementarność wobec innych instrumentów finansowymi” w rozdziale o ogólnych zasadach).

Zaleca się, by wnioskodawcy potraktowali ten punkt ze szczególną uwagą (prosimy zwrócić uwagę na punkt 1 formularza A1, wymagającego podpisu wnioskodawcy) oraz udzielili możliwie pełnej odpowiedzi.

Komisja Europejska może zwrócić się do krajowej instytucji pośredniczącej z prośbą o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniu.

Formularz A7 – Organy administracyjne wspierające projekt

W przypadku projektów o charakterze międzynarodowym, kopie tego formularza powinny być wypełnione przez odpowiednie organy administracji państwowej odpowiedzialne za ochronę przyrody **w każdym z państw biorących udział w projekcie.**

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

Wspomniany organ administracyjny powinien oświadczyć czy, z jakiego powodu oraz w jaki sposób zamierza wesprzeć projekt. Kwestia poparcia lub jego braku powinna być opisana w sposób jednoznaczny.

Organ administracji powinien w szczególności oświadczyć, czy działania proponowane w wpisują się w ramy programów, planów działań itp. opracowanych lub zatwierdzonych przez dany organ. Należy opisać przyczyny, dla których organ postanowił wesprzeć realizację projektu oraz działania podejmowane przez dany podmiot jeśli planuje on swój aktywny udział we wdrażaniu projektu (np. wydanie zezwoleń, zatwierdzenie sporządzonych planów zarządzania itp.).

Jeśli wniosek zawiera działania, które aby być działaniami kwalifikowalnymi, wymagają wyznaczenia nowych obszarów sieci Natura 2000 przed terminem zakończenia projektu, stosowne oświadczenie powinno być zamieszczone w tym miejscu. Dotyczy to zwłaszcza:

- Działań związanych z przywracaniem siedlisk poza siecią obszarów Natura 2000,
- Reintrodukcji gatunków poza obszarami Natura 2000,

Zaleca się również, o ile to możliwe, dołączyć w tym miejscu oświadczenie odpowiednich władz o wsparciu dla projektu lub zapewnienie o woli kontynuowania działań na wskazanym obszarze po zakończeniu projektu, rozpowszechnianiu informacji o efektach projektu itp.

Podpis: Formularz musi być podpisany , **obok podpisu musi widnieć pieczęćka i data.**

Formularz ten może też być użyty, po skopiowaniu, do wskazania wszelkiego możliwego wsparcia dla projektu przez inne podmioty (**organy administracyjne, instytucje, firmy, osoby prywatne itp.**). Przedstawienie tego typu informacji jest szczególnie istotne w sytuacjach, kiedy skuteczna realizacja projektu uzależniona jest od decyzji lub porozumień, zawieranych z podmiotami lub osobami trzecimi.

Część B - Cele projektu i przewidywane rezultaty

Formularz B1 – Krótki opis projektu (formularz ten musi być wypełniony w języku angielskim)

Należy tu zamieścić krótki opis projektu. Opis powinien być uporządkowany, spójny i zrozumiały. Powinien zawierać:

- **Tytuł projektu:** zobacz wskazówki dla formularza A1
- **Cele:** Prosimy wymienić cele projektu w porządku malejącym pod względem ich znaczenia.
- **Działania i środki:** Prosimy w sposób zrozumiały wyjaśnić jakie środki zostaną wykorzystane w trakcie trwania projektu w celu osiągnięcia wyżej wskazanych celów (nie powinno to obejmować środków finansowych). Prosimy upewnić się, że istnieje oczywiste powiązanie między planowanymi działaniami i środkami oraz celami projektu. Prosimy wymienić główne działania w ramach projektu według daty ich rozpoczęcia i opisać w każdym przypadku konkretnie co, jak, gdzie i przez kogo zostanie zrobione.
- **Przewidywane rezultaty** (w miarę możliwości określone w sposób ilościowy). Prosimy wymienić rezultaty, które przewiduje się po zakończeniu projektu. Muszą one być konkretne, realne i w miarę możliwości określone liczbowo. Jako że efekty projektu będą porównywane z jego przewidywanymi rezultatami, prosimy upewnić się, że przewidywane rezultaty są poprawnie sprecyzowane i policzone.

Formularz B2a – Ogólny opis terenów/obszarów Natura 2000 objętych projektem

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

Należy zawrzeć ogólny opis terenu/obszaru Natura 2000, będącego celem projektu. Jeżeli projekt przewiduje wykonanie działań na kilku **wydzielonych podobszarach** w obrębie jednego obszaru, wówczas dla każdego z tych terenów należy sporządzić oddzielny formularz.

Należy pamiętać, że w przypadku projektów LIFE+ Przyroda, granice projektu są jednocześnie granicami danego obszaru Natura 2000. Nie należy wówczas dokonywać wydzielenia terenu, którego dotyczy projekt. Formularz opisu terenu/obszaru zawiera:

- **Nazwa obszaru:** Należy podać nazwę obszaru, którego dotyczy projekt. Podana nazwa powinna być krótka oraz musi być konsekwentnie używana w całym wniosku i na mapach.
- **Powierzchnia (ha):** Należy podać całkowitą powierzchnię obszaru, którego dotyczy projekt (w ha).
- **Status ochronny UE:** Należy zaznaczyć rodzaj obszaru ("SPA" – w przypadku obszarów "OSO" - "ptasich" lub pSCI w przypadku obszarów "SOO" wyznaczonych zgodnie z dyrektywą "siedliskową"). Należy podać właściwy kod obszaru lub oba kody, jeśli obszar objęty jest ochroną w ramach obydwu dyrektyw.
- **Pozostałe formy ochrony przyrody, zgodnie z klasyfikacją obszarów chronionych stosowaną w danym państwie:** Jeśli obszar projektu objęty jest krajową formą ochrony przyrody, należy podać jej nazwę.
- **Przeważające formy użytkowania terenu oraz stan własnościowy:** Należy opisać w jaki sposób obecnie zagospodarowany jest teren przeznaczony do realizacji projektu. Przykłady form użytkowania terenu to: rolnictwo, turystyka, obszary

miejskie, ochrona przyrody itp. Należy również wskazać przybliżony procentowy udział własności terenu (grunty prywatne, grunty Skarbu Państwa itp.). W obydwu przypadkach prosimy upewnić się, że suma poszczególnych kategorii 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 źródło informacji.
- **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 oraz wyjaśnić, dlaczego pozwala ono zrealizować celów projektu. Prosimy o wskazanie, jakie działania zostaną podjęte na danym obszarze i wskazać ich lokalizację (jeśli to możliwe, na załączonych mapach obszaru w formacie A4 lub A3). Wielkość obszaru powinna odpowiadać skali projektu i zakresowi planowanych działań. Na ile to możliwe, należy posługiwać się danymi liczbowymi oraz wskazać źródło informacji.

➤ **Dla projektów nie zawierających działań, których celem jest dokładnie określony 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.). Powinno się użyć tylko jednego formularza, zawierającego:

- Nazwa obszaru/obszarów projektu: Należy podać nazwę miasta, obszaru, regionu. Użyta nazwa powinna być krótka, należy jej używać konsekwentnie w całym tekście wniosku oraz na przedstawianych mapach,
- Powierzchnia obszaru (w ha), forma ochrony wynikająca z przepisów UE, inne formy ochrony wynikające z prawa krajowego lub lokalnego, główne formy użytkowania terenu i własność obszaru, opis naukowy obszaru: Należy podać odpowiednie informacje lub wpisać „N.A.”.
- **Znaczenie obszaru projektu dla różnorodności biologicznej oraz/lub ochrony gatunku/siedliska na poziomach regionalnym, krajowym, europejskim:** Prosimy wyjaśnić, gdzie będzie wdrażany projekt. Należy tu uzasadnić wybór danego obszaru jako miejsca realizacji projektu oraz wyjaśnić, dlaczego wybór ten najlepiej przyczyni się do osiągnięcia celów projektu.

Formularz B2b – Mapa położenia obszaru projektu

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

Mapa powinna wskazywać lokalizację obszaru projektu, opisanego w formularzu B2a. Należy wskazać położenie obszaru projektu na tle kraju, a w przypadku mniejszych obszarów, również na tle regionu. Jeśli obszar projektu nie ma ściśle wyznaczonych granic, wówczas należy wskazać miejsce jego wdrażania (miasto, obszar, region itp.)

Mapa powinna mieć tytuł oraz podaną skalę. Należy zwrócić uwagę na dobrą jakość graficzną przedstawianych materiałów i w miarę możliwości stosować mapy barwne. Wszelkie mapy i plany powinny być łatwe do odczytania oraz zawierać legendę i dane kartograficzne takie jak: główne miasta, istotne granice administracyjne, główne rzeki, jeziora, morza wraz z odpowiadającymi im nazwami oraz główne drogi). Dodatkowo, mapa może zawierać informacje dotyczące szaty roślinnej.

Formularz B2c – Opis objętych projektem gatunków/siedlisk/ekosystemów

➤ Dla projektów LIFE+ Przyroda:

Należy wymienić i krótko scharakteryzować podstawowe gatunki i/lub siedliska bezpośrednio objęte projektem. Nie należy wymieniać wszystkich gatunków występujących na obszarze lub takich, których projekt dotyczyć będzie pośrednio. W przypadku każdego gatunku należy podać:

- **Nazwa naukowa** (łacińska), taka jak w dyrektywie “ptasiej” lub “siedliskowej”. Należy zwrócić uwagę, że można tu również wymienić regularnie przebywające na danym terenie gatunki wędrowne (nie wymienione w dyrektywie “ptasiej”) Jeśli gatunek zalicza się do priorytetowych (na podstawie załącznika II dyrektywy “siedliskowej” lub listy gatunków priorytetowych dla LIFE+, 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 obszaru projektu.** Należy podać pełne dane (w miarę możliwości również dane liczbowe). Jeśli projekt nie przewiduje realizacji działań na konkretnym, wydzielonym obszarze, wówczas należy podać status ochronny na poziomie regionalnym, krajowym, międzynarodowym.
- W przypadku ptaków należy podać, czy obszar projektu jest terenem gniazdowania, zimowania, godów itp.

W przypadku każdego siedliska należy podać:

- **Nazwa i kod obszaru Natura 2000**, zgodnie z dyrektywą “siedliskową”. Jeśli siedlisko należy do priorytetowych (wg załącznika 1 dyrektywy “siedliskowej”), wówczas należy je oznaczyć gwiazdką (*).
- Procent powierzchni, jaką zajmuje dany rodzaj siedliska względem całego obszaru objętego projektem.
- **Forma ochrony** obszaru projektu (jeśli dotyczy). Należy podać, jaką formą ochrony objęty jest obszar projektu.

➤ Dla projektów LIFE+ Różnorodność Biologiczna:

Prosimy opisać stanowiące temat projektu zagadnienia związane z różnorodnością biologiczną dla danego obszaru. W przypadku, gdy projekt nie zawiera działań ograniczonych obszarowo, należy scharakteryzować stan różnorodności biologicznej w skali miasta, regionu itp.

Jeśli projekt dotyczy ściśle określonych gatunków lub siedlisk, każde z nich należy opisać tak samo 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 kluczowe dla określenia działań, jakie należy podjąć. W dziale tym należy zawrzeć opisy rozpoznanych zagrożeń (w kolejności od najbardziej do najmniej istotnych) oraz ich wpływu na sytuację objętych projektem gatunków i/lub siedlisk lub różnorodność biologiczną obszaru. Tam gdzie to możliwe,

zidentyfikowane zagrożenia należy zlokalizować na konkretnym obszarze i opisać pod względem ilościowym.

Opis powinien zawierać: nazwę zagrożenia, jego opis, lokalizację (jeśli dotyczy), wpływ na różnorodność biologiczną obszaru lub gatunki/siedliska objęte projektem (jeśli to możliwe, prosimy podać dane liczbowe) oraz ogólne wskazówki dotyczące metody rozwiązania problemu w wyniku realizacji projektu.

Cele projektu: Prosimy podać szczegółowy opis wszystkich celów projektu, wymieniając je od najważniejszych do najmniej istotnych. Wskazane cele powinny być realistyczne (możliwe do osiągnięcia w przewidzianych ramach czasowych i finansowych projektu), jednoznaczne, powinny dotyczyć przede wszystkim gatunków/siedlisk/zagadnień związanych z różnorodnością biologiczną objętych projektem oraz powinny być w czytelny sposób powiązane z głównymi zagrożeniami wymienionymi w formularzu B2d.

Dotychczasowe działania 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 zagadnieniami związanymi z różnorodnością biologiczną (takie, jak: sporządzenie planów ochrony i zarządzania, obserwacje, inwentaryzacje, zakup gruntów itp.). Prosimy podać daty i scharakteryzować efekty podejmowanych działań oraz wskazać osoby /podmioty odpowiedzialne za ich realizację. W tym miejscu należy również wspomnieć, czy proponowany projekt realizuje regionalną/ krajową lub wspólnotową strategię zachowania różnorodności biologicznej.

Formularz B3

Europejska wartość dodana: Prosimy opisać korzyści, jakie 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 opisać, 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 działania o charakterze demonstracyjnym lub innowacyjnym, należy scharakteryzować, w jakim zakresie proponowane metody mogą zostać zastosowane na obszarze Wspólnoty Europejskiej. W przypadku projektów LIFE+ Różnorodność biologiczna należy ponadto opisać, czy zagadnienie jest istotne w skali europejskiej oraz w jakim stopniu realizacja projektu przyczyni się do zachowania różnorodności biologicznej na poziomie europejskim.

Należy również zamieścić opis zakresu geograficznego projektu. Podejście ponadnarodowe oraz/lub tworzenie międzynarodowych partnerstw będą stanowiły wartość dodaną pod warunkiem odpowiedniego uzasadnienia tego rodzaju postępowania.

Najlepsza praktyka/nowatorski lub demonstracyjny charakter projektu: Prosimy wyjaśnić w jaki sposób planuje się wykorzystać najlepsze praktyki lub na czym polega innowacyjny/demonstracyjny charakter projektu. Wszystkie projekty LIFE+ Przyroda muszą mieć charakter demonstracyjny lub stanowić „najlepszą praktykę”, mogą mieć też charakter innowacyjny. Projekty LIFE+ Różnorodność biologiczna muszą mieć charakter demonstracyjny lub innowacyjny, nie mogą natomiast stanowić zastosowania „najlepszych praktyk” (prosimy porównać z definicjami „najlepszej praktyki”, demonstracji i innowacji zawartymi w początkowej części tego podręcznika).

Starania na rzecz obniżenia emisji dwutlenku węgla: Prosimy wyjaśnić w jaki sposób zapewnią Państwo jak najniższy poziom emisji dwutlenku węgla w trakcie realizacji projektu. Należy tutaj załączyć wszelkie dane dotyczące podjętych starań na rzecz obniżenia emisji dwutlenku węgla w trakcie realizacji projektu.

Formularz B4 – Przewidywane ograniczenia i czynniki ryzyka

Istotne jest, aby wnioskodawcy rozpoznali wszelkie możliwe zdarzenia zewnętrzne („ograniczenia i czynniki ryzyka”), które mogą mieć poważny negatywny wpływ na pomyślne wdrożenie projektu. Należy wymienić te ograniczenia i czynniki ryzyka w porządku malejącym pod względem ich znaczenia. Prosimy również o wskazanie jakichkolwiek ograniczeń i czynników ryzyka mających związek ze środowiskiem społeczno – ekonomicznym. W przypadku każdego ograniczenia lub czynnika ryzyka prosimy o wskazanie w jaki sposób przewidują Państwo je pokonać.

W tym miejscu zaleca się również zamieszczenie informacji na temat wymaganych pozwoleń, licencji itp. oraz wskazanie ewentualnej pomocy, jaką uzyskać można od podmiotów je wydających.

Formularz B5 – Kontynuacja i waloryzacja rezultatów projektu po jego zakończeniu:

Należy opisać, w jaki sposób projekt będzie kontynuowany po zakończeniu dofinansowania ze środków LIFE+, jakie rodzaje działań są wymagane do utrwalenia rezultatów projektu.

Prosimy też o wskazanie jakiego rodzaju mechanizmy będą wykorzystane w tym celu. Należy mieć na uwadze, że informacje podane w tej części mają charakter orientacyjny i będą musiały być uaktualniane w trakcie trwania projektu.

W szczególności, powinno się odpowiedzieć na poniższe pytania:

- **Jakiego rodzaju działania będą musiały być podjęte lub kontynuowane po zakończeniu projektu?** Prosimy wymienić powyższe działania powołując się na odpowiedni formularz.(np.A1, A2...) i podając nazwę.
- **Jak zostanie to osiągnięte, jakie środki finansowe będą potrzebne do podjęcia tych działań?** Prosimy wskazać w jaki sposób, przez kogo, w jakich ramach czasowych i z pomocą jakich środków finansowych powyższe działania będą kontynuowane po zakończeniu projektu,
- **Możliwości wykorzystania innych funduszy europejskich po zakończeniu projektu.** Prosimy wymienić instrumenty finansowe Unii Europejskiej, w ramach których będziecie się Państwo ubiegać o dofinansowanie po zakończeniu projektu. Należy tu wskazać możliwą komplementarność wobec innych funduszy europejskich (na przykład, czy zarządzanie i utrzymanie łąk może być kontynuowane przy udziale programów wspierających rozwój obszarów wiejskich.
- **Status ochronny objętych projektem gatunków/siedlisk/obszarów zgodnie z zapisami prawa krajowego/lokalnego:**
- Należy wskazać kiedy i jaką formą ochrony przyrody zostanie objęty obszar realizacji projektu do czasu jego zakończenia. Prosimy o opisanie dostępnych sposobów ochrony oraz (tam gdzie to możliwe) podanie informacji o planie zagospodarowania przestrzennego obszaru. W dziale tym należy więc opisać istniejące wytyczne odnoszące się do obszaru projektu, a w szczególności wykupowanych gruntów.
- **W jaki sposób, gdzie i przez kogo użytkowany będzie sprzęt pozyskany na potrzeby realizacji projektu?** Należy wymienić podstawowy sprzęt, którego zakup planuje się w celu realizacji projektu i wyjaśnić w jaki sposób będzie on wykorzystywany po terminie zakończenia projektu? Należy zwrócić uwagę, iż zgodnie z Wspólnymi Postanowieniami dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+), wszelkie dobra trwałe nabyte na potrzeby realizacji projektu, powinny znaleźć się w posiadaniu beneficjenta lub partnera, który podejmie się ich **wykorzystania w celu kontynuowania działań związanych z ochroną przyrody** po zakończeniu projektu.
- W jakim stopniu upowszechnione zostaną efekty projektu oraz zgromadzona podczas jego realizacji wiedza? Czy informacje te trafią do podmiotów, które będą mogły w praktyczny sposób skorzystać z doświadczeń realizatorów projektu? (Prosimy o wskazanie tych podmiotów): Prosimy krótko opisać, w jaki sposób kontynuowane będą proponowane w projekcie działania promocyjne i informacyjne. Punkt ten jest szczególnie istotny dla wszystkich projektów LIFE+ Różnorodność biologiczna oraz projektów o charakterze demonstracyjnym z komponentu LIFE+ Przyroda. Prosimy o wskazanie osób i organizacji zidentyfikowanych jako potencjalni odbiorcy planowanych działań.
- **Inne kwestie:** Prosimy uwzględnić inne przydatne informacje dotyczące kontynuacji/waloryzacji rezultatów projektu po jego zakończeniu.

Formularz C – Szczegółowy opis planowanych działań.

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

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

- B. Zakup/wynajem gruntów oraz/lub jednorazowe opłaty za prawo wykorzystywania gruntów
- C. "Twarde" działania ochronne
- D. Komunikacja i rozpowszechnianie informacji o efektach projektu (obowiązkowo)
- E. Ogólne zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowo).

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

Działania powinny być opisane tak szczegółowo jak to tylko możliwe. Należy jednak przyjąć ogólną zasadę, że opis pojedynczego działania nie powinien przekraczać jednej strony. Opisom mogą towarzyszyć niewielkie mapy (w tekście), przy czym należy pamiętać, że szczegółowa mapa przedstawiająca lokalizację poszczególnych działań powinna być przygotowana w postaci **załącznika** do wniosku (szczegóły w dalszej części tekstu).

Opis każdego z działań powinien zawierać informacje dotyczące chronologii i wzajemnych powiązań poszczególnych działań (np. *działanie C2 będzie możliwe po zakupieniu gruntu przewidzianym w działaniu B1, jako skutek wdrożenia planu zarządzania opracowanego w ramach działania A2*). Należy również opisać, w jaki sposób zrealizowanie danego działania przyczyni się do osiągnięcia głównych celów projektu. Należy zadbać o **spójność informacji podawanych w formularzach technicznych i finansowych**.

W przypadku każdego z planowanych działań, wnioskodawca powinien przedstawić informacje takie, jak:

- **Nazwa działania:** Prosimy upewnić się, że podana nazwa jest krótka (maksymalnie 2 linijki tekstu) a także, że w zrozumiały sposób oddaje charakter działania.
- **Opis (co, gdzie, w jaki sposób, 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.
- **Przyczyny, dla których działanie jest niezbędne:** Prosimy wskazać przyczyny, dla których dane działanie uznano za niezbędne oraz w jaki sposób realizacja działania przyczyni się do osiągnięcia celów projektu.
- **Podmiot odpowiedzialny za wdrożenie:** Prosimy o wskazanie, który z uczestników projektu odpowiedzialny będzie za zrealizowanie działania. Należy pamiętać, iż za realizację pojedynczego działania powinien być odpowiedzialny tylko jeden z uczestników projektu. Jeżeli ten sam rodzaj działań wykonywany będzie przez kilku uczestników, wówczas zaleca się wydzielenie poszczególnych czynności i zaklasyfikowanie ich jako odrębnych działań, za które odpowiedzialni będą pojedynczy partnerzy.
- **Oczekiwane efekty (na ile to możliwe, należy korzystać z danych ilościowych):** Prosimy o podanie, w sposób zwięzły, rezultatów oczekiwanych w wyniku przeprowadzenia działania (np. rekultywacja xx ha łąk lub zakup yy ha gruntu) a także, jeśli dotyczy, jakie „produkty dostarczane” powstaną w wyniku przeprowadzenia działania (np. podręcznik zarządzania).

Niektóre z działań wymagają podania dodatkowych informacji:

Formularz C1a – A. Czynności przygotowawcze, opracowanie planów zarządzania i/lub strategii 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. Zaliczają się tu: przygotowanie dokumentacji technicznej (m.in. opracowanie wytycznych, inwentaryzacji itp.) a także przeprowadzenie wszelkich procedur prawnych lub administracyjnych (konsultacje, przygotowanie i ogłoszenie przetargów, szkolenia itp.).

Jeśli w ramach czynności przygotowawczych przewiduje się opracowanie planów zarządzania lub strategii działań należy opisać, w jaki sposób i kiedy dokumenty te wejdą w życie (np. zostaną zatwierdzone przez odpowiednie organy administracyjne).

Jeśli materiały uzyskane w wyniku przeprowadzenia czynności przygotowawczych nie zostaną bezpośrednio wykorzystane w realizacji projektu, do wniosku należy załączyć wyjaśnienie, oświadczenia lub gwarancje, zapewniające, iż ich pełne wdrożenie nastąpi po zakończeniu projektu. W przeciwnym wypadku, działania tego rodzaju mogą zostać wykreślone z projektu.

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

Jeśli projekt nie zawiera działań związanych z tematyką formularza, prosimy o wypełnienie rubryk formularza zapisem „NIE DOTYCZY”.

W przypadku projektów LIFE+ Przyroda bardzo istotne jest, aby opis działania zawierał odniesienia do **każdego** z 11 warunków kwalifikowalności, zawartych w rozdziale 2.b niniejszego podręcznika.

Dla każdego z działań, należy opisać stan uzgodnień z posiadaczami gruntów. Czy zostały przeprowadzone konsultacje, a właściciele gruntów zgodzili się na przeprowadzenie planowanych działań? Prosimy o szczegółowe opisanie, jakiego rodzaju siedliska występują na wykupywanych terenach oraz gdzie się one znajdują. Należy też przedstawić dane dotyczące ilości wykupywanych gruntów z podziałem na występujące tam siedliska oraz uzasadnić proponowany koszt w odniesieniu do obowiązujących cen gruntu.

Jeśli grunty wykupywane są na wymianę (np. na potrzeby przeniesienia uciążliwych obiektów produkcyjnych poza obręb obszaru Natura 2000), należy to jasno zaznaczyć. Jeśli wykup lub dzierżawa gruntu jest działaniem warunkującym przeprowadzenie innych działań zawartych w projekcie, należy wymienić te działania a tam gdzie to możliwe, podać warianty alternatywne (np. wskazać inne obszary, które zostaną wykupione w przypadku niemożności zakupu gruntów przewidzianych w projekcie)

Formularz C1c – C. “Twarde” działania ochronne

Prosimy wyraźnie wskazać działania ochronne, których realizacja uzależniona jest od przeprowadzenia czynności przygotowawczych lub wykupu/dzierżawy gruntów oraz opisać skutki, jakie spowoduje nie przeprowadzenie tych działań zgodnie z harmonogramem.

W przypadku wszystkich „twardych” działań ochronnych należy określić, **jakiego rodzaju siedliska, gatunki lub zagadnienia związanych z bioróżnorodnością** zostaną nimi objęte oraz w jaki sposób przyczyni się to do osiągnięcia celów projektu. Prosimy o podanie informacji dotyczących lokalizacji oraz przewidywanego wpływu planowanych działań oraz

określenie podmiotu odpowiedzialnego za ich kontynuację (jeśli będzie wymagana) po zakończeniu projektu.

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

Jeżeli przewiduje się potrzebę kontynuacji działań po zakończeniu projektu, prosimy o opisanie w jaki sposób, przez kogo będą te czynności wykonywane a także jakie przewiduje się dla nich źródło finansowania. Należy zwrócić uwagę, że wszelkie zaliczki na czynności związane z konserwacją obszaru po zakończeniu projektu nie będą uznawane za koszty kwalifikowalne.

Rezultaty wszystkich działań z grupy C powinny być **konkretne, mierzalne oraz przynosić widoczną korzyść** objętym nimi siedliskom, gatunkom lub kwestiom różnorodności biologicznej. Korzyści te powinny być możliwe do zmierzenia oraz ocenione w ramach działań monitorujących (do uwzględnienia w grupie E). Rezultat każdego z działań powinien być wskazany w dziale „oczekiwane efekty” (na ile to możliwe, należy korzystać z danych ilościowych)

Formularz C1d – D. Komunikacja i rozpowszechnianie informacji o efektach projektu (obowiązkowo)

Dla każdego z działań należy określić grupę docelową oraz uzasadnić ten wybór. Jeśli działanie obejmuje organizację spotkań (np. z lokalnymi decydentami), należy określić ich liczbę, lokalizację, terminy, rodzaj i przewidywaną liczbę uczestników, tematykę oraz uzasadnienie w jaki sposób spotkanie wesprze realizację projektu.

Jeśli działanie związane jest z opracowaniem broszur, ulotek, publikacji itp., prosimy o określenie nakładów, formy, ilości stron itp. a także grupy docelowej i terminu dystrybucji. Jeśli przewiduje się opracowanie filmu, można określić jego format, długość, ilość kopii, miejsca wyświetlania itp.

Jeśli przewiduje działania polegające na organizowaniu wizyt gości na obszarze projektu, należy określić w jakiej liczbie, kiedy i w jaki sposób będą one przebiegać, ilu będzie uczestników wizyty oraz w jaki sposób działania te przyczynią się do realizacji projektu. Jeśli beneficjent lub któryś z partnerów planuje przedstawienie efektów projektu na poziomie krajowym lub międzynarodowym (konferencje, kongresy), należy wyjaśnić przydatność projektu oraz zapewnianą przez niego wartość dodaną.

Przewidywane rezultaty wszystkich działań należy opisać w sposób ilościowy i jakościowy (np. „wzrost wsparcia ze strony społeczności lokalnej”, „poinformowanie 2500 osób”, „dystrybucja 3000 broszur”) i wskazując, w jaki sposób przyczynią się one do osiągnięcia celów projektu.

Poniższe czynności są obowiązkowe i w związku z tym powinny być wykazane w formularzu C1 jako odrębne działania:

- **Tablice informacyjne** opisujące projekt powinny być każdorazowo ustawione w punktach „strategicznych”, dostępnych dla odwiedzających teren. Każda z tablic musi zawierać logo LIFE.
- Opis projektu powinien być umieszczony na nowo powstałej lub istniejącej **stronie internetowej** zawierającej logo LIFE. Należy też załączyć szczegółowe dane na temat celów, działań, postępów i rezultatów projektu. W trakcie realizacji projektu strona internetowa powinna być regularnie aktualizowana.
- **Raport w języku niespecjalistycznym** - przygotowany na papierze oraz w wersji elektronicznej po zakończeniu projektu. Powinien mieć od 5 do 10 stron i być

sporządzony w języku angielskim oraz opcjonalnie w języku narodowym beneficjenta. Raport powinien przedstawiać grupie docelowej zrealizowany projekt, jego cele, przeprowadzone działania i ich rezultaty.

Poniższe działania związane z rozpowszechnianiem informacji o projekcie nie są obowiązkowe. Jeśli planuje się ich przeprowadzenie, powinny być opisane jako odrębne działania w formularzu C1.

- **Działalność medialna** (konferencje prasowe, spotkania z dziennikarzami, przygotowanie materiałów dla prasy...)
- **Organizacja imprez:** np. spotkań informacyjnych dla szerokiej publiczności, spotkań z grupami zainteresowania, wizyt z przewodnikiem na obszarze projektu... Należy szczegółowo opisać planowane wydarzenia pod względem oczekiwanego efektu oraz wkładu w realizację celów projektu.
- **Warsztaty, seminaria, konferencje:** Należy wymienić wydarzenia, w których wnioskodawca/partner planuje wziąć udział (jeśli wiadomo). Jeśli planowana jest organizacja tego typu wydarzeń, należy opisać ich tematykę, planowanych uczestników (jeśli to możliwe, należy uwzględnić beneficjentów realizujących podobne projekty w celu nawiązania ewentualnej współpracy i wymiany doświadczeń). Wreszcie, należy opisać oczekiwany efekt każdego wydarzenia oraz w jaki sposób rozpowszechniane będą informacje z nim związane.
- **Przygotowanie i publikacja broszur, filmów, itp.** Należy opisać planowane działania promocyjne (rodzaj, temat, ilość, odbiorca). Prosimy zwrócić uwagę, że aby kwalifikować się do uzyskania zwrotu kosztów, wszystkie materiały, których opracowanie współfinansowane jest z funduszu LIFE+ muszą w sposób zrozumiały o tym informować (dotyczy to m.in. umieszczenia logo LIFE). Jeden egzemplarz każdego z materiałów należy załączyć do raportu postępów lub końcowego.
- **Publikacje o charakterze technicznym związane z tematem projektu.** Jeśli jest to wiadome, należy wskazać w jakim czasopiśmie ukaże się Państwa publikacja. Publikacje muszą uwzględniać informacje o wsparciu finansowym ze strony Unii Europejskiej (włączając w to logo LIFE).

Formularz C1e – E. Zarządzanie projektem i monitorowanie (obowiązkowo)

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

Zarządzanie projektem:

Czynności związane z zarządzaniem należy opisać oddzielnie pod nazwą „Zarządzanie projektem przez (nazwa uczestnika)”. W przypadku każdej z czynności należy podać dane takie jak opis personelu zarządzającego projektem oraz opis obowiązków uczestników projektu 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 raportu początkowego, raportów postępu, raportów okresowych i raportów końcowych wraz z wnioskiem na wypłatę środków.

Należy załączyć listę organizacyjną personelu technicznego jak i administracyjnego zaangażowanego w projekt. Lista ta powinna wykazać, że beneficjent (Menadżer projektu) pełni bezpośrednio zwierzchnictwo i sprawuje wydajną kontrolę nad personelem, nawet w przypadku gdy zarządzanie projektem jest działaniem zleconym innym podmiotom. Należy wyjaśnić czy personel zarządzający posiada doświadczenie w zakresie zarządzania.

Monitorowanie:

Projekty LIFE+ powinny zawierać oddzielne działania monitorujące pozwalające zmierzyć i udokumentować efektywność podjętych czynności oraz porównać je z sytuacją początkową, celami i oczekiwanymi rezultatami. Należy przewidzieć konieczność regularnego raportowania i monitorowania. W związku z tym we wniosku należy wydzielić działania monitorujące i uwzględnić ich koszt w budżecie. Należy uwzględnić informacje na temat „protokołu monitorowania”, „stosowanych wskaźników” i „źródeł weryfikacji”.

W przypadku projektów o charakterze demonstracyjnym lub innowacyjnym, w ramach tej grupy działań uwzględnić należy również ewaluację zastosowanych (demonstrowanych) technik lub metod.

Prosimy również o uwzględnienie poniższych czynności:

Tworzenie powiązań z innymi projektami

Tworzenie powiązań z innymi projektami (włączając w to LIFE III i/lub projekty LIFE+), działania, mające na celu wymianę informacji itp., powinny być przedstawione jako czynności odrębne, na które przeznaczony jest oddzielny budżet.

Audyt:

Gdy jest to wymagane, beneficjent zatrudnia niezależnego audytora, którego obowiązkiem jest zweryfikowanie oświadczenia finansowego przedłożonego Komisji wraz z raportem końcowym projektu. Zadaniem audytu jest nie tylko weryfikacja poszanowania protokołu monitorowania i przepisów księgowych lecz również poświadczenie, że wszystkie poniesione koszty są zgodne z zasadami zawartymi w Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+). W formularzach finansowych, wydatki związane z audytem powinny być uwzględnione w części poświęconej zagadnieniom na temat budżetu, pt. „Wsparcie zewnętrzne”.

Formularz C2 – „Produkty dostarczalne” i „kamienie milowe” projektu oraz raporty dotyczące przewidywanych działań.

„Produkty dostarczalne” („*deliverables*”): Prosimy wymienić „produkty dostarczalne” w kolejności chronologicznej zgodnie z ich terminem zakończenia. Do kategorii tej zaliczają się wszystkie dobra rzeczowe, powstałe w wyniku realizacji działań projektu, które mogą być wysłane (np. plany organizacyjne, materiały badań i inne dokumenty, oprogramowanie, filmy, itp.). Dla każdego z produktów należy oddzielnie załączyć odpowiedni kod wskazujący rodzaj działania którego dotyczy oraz określić termin jego przygotowania (dzień/miesiąc/rok). Każdy z produktów musi być przedłożony Komisji jako oddzielny dokument wraz z raportem z realizacji działań (z logo LIFE).

„Kamienie milowe”: Prosimy wymienić wszystkie „kamienie milowe” odnośnie projektu w ich kolejności chronologicznej, zgodnie z terminem ich osiągnięcia (dzień/ miesiąc/ rok). „Kamienie milowe” należy rozumieć jako główne fazy prac w projekcie, np. „Wybór menadżera projektu”, „Sfinalizowanie zakupu gruntu”, itp. Należy sporządzić listę „kamieni milowych” w projekcie. „Kamienie milowe” (lub stosowne dokumenty) nie muszą być przedłożone Komisji. W raporcie muszą Państwo uwzględnić informacje czy „kamień milowy” został osiągnięty czy nie.

Przewidywane raporty z realizacji działań: W trakcie realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest poinformować Komisję o postępie zarówno finansowym jak i technicznym. W raportach należy podkreślić dane na temat osiągniętych rezultatów i potencjalnych problemów. Raport początkowy powinien zawierać studium wykonalności projektu. Jeżeli projekt trwać będzie dłużej niż 24 miesiące a kwota oczekiwanego wsparcia Wspólnoty Europejskiej przekracza 300.000 euro, podczas występowania o płatność w połowie trwania projektu należy przedłożyć szczegółowy raport pośredni z wnioskiem o płatność. Raport

końcowy powinien zostać złożony nie później niż 3 miesiące po zakończeniu projektu. Należy upewnić się, że przynajmniej jeden raport dotyczący postępu realizacji projektu będzie przedkładany Komisji nie rzadziej niż co 18 miesięcy (zasady raportowania mogą ulec zmianie podczas stadium przeglądu). Szczegółowe zobowiązania dotyczące raportowania w projektach LIFE+ zawarte są Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Formularz C3 - Harmonogram projektu

W tabeli należy wypisać wszystkie działania, uporządkować je według numeracji i nazwy. W całym wniosku należy używać tej samej numeracji i nazewnictwa (np. A1, A2...itp.). W przypadku każdego z działań, prosimy zaznaczyć okres jego realizacji. Należy upewnić się że harmonogram jest sporządzony wyłącznie na jednej stronie (jeśli to konieczne można użyć poziomego układu strony).

Wyznaczając okres wdrożenia projektu należy mieć na uwadze, że najwcześniejsza data rozpoczęcia projektu współfinansowanego z LIFE+ to 1 stycznia 2009 r. Powinności Państwo również uwzględnić odpowiedni margines bezpieczeństwa po zakończeniu projektu tak, aby nieprzewidziane opóźnienia nie stanowiły przeszkody w terminowym ukończeniu projektu.

Załącznik:

Mapy są obowiązkowe w przypadku projektów zawierających działania związane z ochroną siedlisk. Dla każdego obszaru lub strefy objętej projektem należy przedstawić oddzielną mapę, zawierającą:

- Tytuł mapy,
- Jeśli dotyczy, obszary OSO i SOO, wraz z nazwami i kodami tych obszarów,
- Położenie siedlisk istotnych z punktu widzenia projektu,
- 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 (np. B1- zakup gruntu). W legendzie należy też umieścić nazwy wszystkich siedlisk uwzględnionych na mapie. Prosimy o stosowanie oficjalnych nazw i kodów poszczególnych siedlisk.
- Granice sieci Natura 2000. Jeśli we wniosku uwzględniono działania dotyczące gatunków/siedlisk dyrektywy "siedliskowej", należy czytelnie oznaczyć granice istniejących Specjalnych Obszarów Ochrony (SOO, /SCI/SAC). Jeśli projekt dotyczy ochrony gatunków z załączników dyrektywy "ptasiej", wówczas należy zaznaczyć granice Obszarów Specjalnej Ochrony (OSO, SPA).
- Granice obszaru objętego projektem (tylko wtedy, gdy przebiegają inaczej niż granice danego obszaru Natura 2000).
- W celach informacyjnych (jeśli jest to potrzebne), granice pozostałych form ochrony przyrody o znaczeniu regionalnym lub krajowym.
- Lokalizację i zasięg głównych działań przewidzianych w części C. Działania te muszą być objaśnione w legendzie.

Wnioskodawcy powinni się upewnić, że załączone mapy odznaczają się **wysoką jakością** i zawierają wszystkie wymagane informacje. Mapy mogą być załączane **wyłącznie w wielkościach A4 lub A3.**

5. W jaki sposób wypełnić część finansową wniosku?

Część finansowa wniosku do komponentu I LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna składa się z 10 formularzy (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 i F7). Formularze są dostępne w postaci pliku MS Excel (xls).

Ważne: Budżet projektu może zawierać wyłącznie koszty zgodne ze Wspólnymi Postanowieniami dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Beneficjent, partnerzy projektu a także żadne z firm, powiązanych z uczestnikami projektu w ramach grup, konsorcjów itp. nie mogą występować w roli podwykonawców projektu.

Wewnętrzne fakturowanie (tj. wydatki związane z transakcjami beneficjenta lub transakcjami pomiędzy partnerami w projekcie) jest niedozwolone jeśli nie wykazano, że tego typu transakcje reprezentują najlepszy stosunek wartości do ceny i wykluczają zysk, VAT i koszty operacyjne.

Wkład finansowy Wspólnoty Europejskiej zostanie obliczony w oparciu o sumę kosztów kwalifikowalnych projektu.

Strona tytułowa:

Należy tu wpisać akronim nazwy projektu, taki sam jakiego używa się w pozostałych częściach wniosku.

Formularz FA - Struktura budżetu i finansowanie projektu

Ten formularz zostanie wypełniony automatycznie, w oparciu o dane wpisane do innych formularzy, za wyjątkiem kosztów operacyjnych. **Nie należy zmieniać zawartości żadnej z pozostałych komórek.**

Formularz ten podsumowuje strukturę finansową projektu, przedstawiając strukturę budżetu oraz przegląd planu finansowego.

Koszty operacyjne: są kwalifikowalne przy stawce stałej równej 7% całkowitej sumy kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, wyłączając koszty związane z zakupem gruntu. Tło pola automatycznie zmieni kolor na czerwony w przypadku przekroczenia tej wartości.

Formularz FB – Struktura kosztów dla poszczególnych działań

W tej części należy zawrzeć kwoty przeznaczone dla każdego z działań projektu opisanych w formularzu technicznym C1. Istotne jest używanie takich samych nazw i numerów działań jak w formularzu C1.

Ze szczególną uwagą należy potraktować spójność przedstawionych kosztów, upewniając się, że suma kosztów dla każdego działania jest zgodna z sumą wyliczoną w formularzach F1-F7.

W zależności od liczby działań, tabelę można rozszerzać o dodatkowe rzędy. Wszelkie wpisywane informacje powinny być zgodne z danymi przedstawionymi w części technicznej wniosku.

Formularz FC – Struktura finansowa projektu

Formularz ten opisuje podział kosztów projektu między beneficjenta, ewentualnych partnerów, z uwzględnieniem potencjalnych środków Komisji Europejskiej przypadających na uczestnika.

Dobra rzeczowe i usługi udostępnione nieodpłatnie (dla których nie przewiduje się przepływu środków pieniężnych) nie kwalifikują się do współfinansowania i nie powinny być zawarte w budżecie projektu.

Kraj uczestnika: Korzystając z listy, należy wybrać państwo, na obszarze którego zarejestrowany jest dany uczestnik projektu

Numer uczestnika: Należy użyć numeracji zgodnej z przedstawioną w profilach beneficjenta i partnerów (Formularze A3 i A4)

Skrócona nazwa uczestnika: Taka sama jak w formularzach **A3 i A4**.

Całkowity koszt działań w euro (€): Suma kosztów poniesionych przez uczestnika, zgodna z informacjami podanymi w formularzach **A2 i A4**.

Wkład finansowy beneficjenta: określenie wysokości wkładu finansowego ze strony beneficjenta projektu. W skład tej kwoty nie mogą wchodzić środki pozyskane celowo na realizację projektu z innych źródeł prywatnych lub publicznych (środki te powinny być wskazane jako odrębne współfinansowanie). Podana wartość powinna być taka sama jak w formularzu **A2**.

Wkład finansowy partnera: Należy podać wysokość wkładu finansowego każdego z partnerów, zgodnie z treścią formularza **A4**.

Oczekiwany poziom współfinansowania ze strony UE: Dla beneficjenta i każdego z partnerów należy podać oczekiwaną wartość dofinansowania ze środków Wspólnoty Europejskiej. Kwoty te muszą być zgodne z Wspólnymi Postanowieniami dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Nazwa współfinansującego: Taka sama jak w profilu współfinansującego - formularz **A5**.

Kwota współfinansowania w euro (€): Należy podać wartość wkładu finansowego każdego ze współfinansujących, zgodną z wartością podaną w profilu współfinansującego i zobowiązaniu finansowym (A5)

Należy zauważyć, że w przypadku gdy podmiot współpracujący z beneficjentem jest odpowiedzialna za administrowanie projektem pod względem technicznym, musi on jednocześnie być partnerem w projekcie. W przeciwnym razie koszty z nim związane nie będą kwalifikowały się do współfinansowania.

Ogólne uwagi odnośnie formularzy F1 – F7

Wszystkie koszty muszą być zaokrąglone do 1 euro. Nie mogą zawierać podatku VAT w sytuacji, kiedy uczestnik jest w stanie odzyskać kwotę podatku.

Formularz F1 – Bezpośrednie koszty osobowe

Uwagi ogólne:

Zgodnie z art. 5 Rozporządzenia ws. LIFE+, koszty wynagrodzeń urzędników publicznych⁴ 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.

Wykazując tego typu koszty, uczestnik projektu zobowiązany będzie przedstawić dowód spełnienia powyższych warunków. W przeciwnym wypadku koszt ten nie zostanie uznany za kwalifikowalny.

Numer uczestnika: Należy użyć numeracji zgodnej z zastosowaną w profilach beneficjenta i partnerów (formularze **A3 i A4**).

⁴ Definicja urzędnika publicznego obejmuje długoterminowego pracownika organów administracji publicznej i innych instytucji publicznych.

Rodzaj umowy: Uczestnicy proszeni są o wskazanie rodzaju umowy: umowa na czas nieokreślony/umowa na czas określony/umowa zlecenie itp. oraz zaznaczenie czy pracownik jest zatrudniany w pełnym czy niepełnym wymiarze godzin.

Należy zwrócić uwagę, że umowy o prace z poszczególnymi osobami mogą być zaliczane do tej kategorii pod warunkiem, że dana osoba jest pracownikiem podmiotu będącego uczestnikiem projektu, znajduje się pod jego nadzorem i że jest to zgodne z krajowymi przepisami podatkowymi i socjalnymi.

Ważne: Czas pracy każdego członka personelu projektu powinien być regularnie rejestrowany z wykorzystaniem list obecności lub innego systemu rejestracji, uzgodnionego między uczestnikami projektu.

Stanowisko: Należy określić stopień lub stanowisko w sposób pozwalający Komisji ocenić strukturę personelu i podział zasobów kadrowych, przeprowadzić analizy roszczeń pieniężnych lub zlecić przeprowadzenie audytu. Przykładowe stanowiska: menadżer projektu, starszy inżynier, technik/robotnik itp.

Stawka dzienna: Stawka dzienna dla każdego członka personelu obliczana jest na podstawie pensji brutto wraz z obowiązkowymi świadczeniami społecznymi. Tworząc propozycję budżetu, można się oprzeć na średnich stawkach obowiązujących w danym kraju dla odpowiedniego zawodu, stanowiska, rodzaju organizacji itp. Należy też uwzględnić potencjalne wzrosty wynagrodzeń na przestrzeni okresu realizacji projektu.

Podczas raportowania kosztów, dopuszczalne jest jedynie uwzględnienie rzeczywistych poniesionych kosztów opartych na wypłaconych wynagrodzeniach, obowiązkowych składkach społecznych itp. (koszty lub opłaty oparte na szacunkowych stawkach wskazanych we wniosku nie będą akceptowane)

Całkowita liczba osobodni w ciągu roku powinna być obliczana na podstawie całkowitej ilości przepracowanych godzin/dni zgodnie z ustawodawstwem krajowym, układami zbiorowymi pracy, umowami o pracę, itp. Poniżej podany jest przykładowy sposób kalkulacji całkowitej liczby przepracowanych dni w roku (obowiązuje on zgodnie z ustaleniami odpowiedniego ustawodawstwa):

Dni/rok	365 dni
Pomniejszone o 52 weekendy	104 dni
Pomniejszone o urlopy	21 dni
Pomniejszone o święta	15 dni
= Całkowita ilość dni roboczych	<u>225 dni</u>

Liczba osobodni: Liczba dni potrzebnych dla realizacji projektu.

Liczba osobomiesiący: Obliczana przez podzielenie całkowitej liczby osobodni przez liczbę przepracowanych dni w miesiącu. Liczba powinna być zaokrąglona do jednego miejsca po przecinku.

Koszty bezpośrednie związane z personelem: Naliczane automatycznie przez pomnożenie całkowitej liczby osobodni właściwej dla danej kategorii przez odpowiadającą jej dzienną stawkę

% całkowitych kosztów projektu związanych z personelem: Obliczane automatycznie.

Formularz F2 – Koszty podróży i utrzymania

Uwagi ogólne: Dział ten dotyczy wyłącznie kosztów podróży i utrzymania. Koszty związane z obecnością na konferencjach, np. opłaty konferencyjne, powinny być zakwalifikowane do innej kategorii. Koszt uczestnictwa w konferencji może być zwrócony tylko w przypadku, gdy projekt jest prezentowany na konferencji. Uczestnictwo w konferencji jest ograniczone do osób, których obecność jest uzasadniona.

Numer uczestnika: Prosimy posłużyć się tym samym numerem, co w przypadku profilu beneficjenta i partnera w formularzach technicznych LIFE+ **A3 i A4**.

Kierunek podróży (Z/Do): Należy określić państwo i miasto, jeśli są one już Państwu znane. Jeśli ma to zastosowanie, w przypadku cyklicznych przejazdów na obszar realizacji projektu, prosimy napisać "Obszar realizacji projektu".

Poza Europą: Zaznacz "Tak" w przypadku podróżowania poza Unią Europejską.

Cel podróży: Należy precyzyjnie opisać cel podróży, w porządku pozwalającym na oszacowanie kosztów powiązanych z planowanymi celami projektu (przykłady: „rozpowszechnianie informacji”, „zebranie specjalne w sprawie koordynacji projektu”, wizyta na obszarze realizacji projektu”). Prosimy podać również przypuszczalną ilość podróży oraz liczbę podróżujących osób.

Istnieje możliwość wykorzystania więcej niż jednej linijki tekstu w celu opisanego podróży lub obszaru realizacji projektu, jednakże koszty mogą być przedstawione grupowo, np. dla wszystkich zebrań specjalnych w sprawie koordynacji projektu. Jakkolwiek, podczas raportowania koszty własne uczestników muszą zostać wyróżnione.

Koszty podróży: Obciążenie kosztami podróży następuje zgodnie z wewnętrznymi przepisami beneficjenta lub partnera. Beneficjenci lub partnerzy są zobowiązani podróżować w sposób jak najbardziej oszczędny i przyjazny środowisku – korzystanie z wideo – konferencji powinno zostać każdorazowo rozpatrzone jako alternatywne rozwiązanie.

Przyjęto, że koszty związane z użytkowaniem samochodów służbowych (w przeciwieństwie do samochodów prywatnych) wynoszą 0.22 € / km. Jeśli to możliwe, przewidywane koszty zużycia paliwa powinny być zawarte w tej części.

Koszty utrzymania: Obciążenie kosztami utrzymania następuje zgodnie z wewnętrznymi przepisami beneficjenta lub partnera (diety lub bezpośredni zwrot kosztów z tytułu wyżywienia, koszty pobytu, koszty dojazdu, itp). Należy upewnić się, że koszty posiłków dla uczestników projektu związane z podróżą/ nie będą uwzględnione w sytuacji, gdy jako diety zostały już wliczone w budżet.

Formularz F3 – Finansowanie podwykonawców

Uwagi ogólne: Finansowanie podwykonawców dotyczy zarówno usług/ prac wykonanych przez firmy podwykonawcze lub osoby prywatne, jak i wynajmu sprzętu lub infrastruktury. Koszty z tym związane nie powinny przekroczyć 35% wartości ogólnego budżetu projektu chyba, że ich podwyższenie zostanie uzasadnione we wniosku.

Przykładowo w części pt."Finansowanie podwykonawców" powinni Państwo umieścić stworzenie logo, plan rozpowszechniania informacji, projektowanie materiałów informacyjnych, usługi tłumaczeniowe lub publikację książki. Jednakże transport materiałów, drukowanie ulotek i innych materiałów informacyjnych powinno uwzględniać się jako koszty odrębne, nawet w przypadku gdy działania te zlecone są firmie podwykonawczej.

Należy zauważyć, że wszelkie usługi wykonywane przez podwykonawców lecz **związane z wykonaniem prototypów** powinny być wyszczególnione w części dotyczącej prototypów, a nie finansowania podwykonawców. Koszty związane z **zakupem lub leasingiem** (w przeciwieństwie do wynajmu) **sprzętu lub infrastruktury**, przewidziane w ramach umowy, powinny być zawarte w tych kategoriach a nie w dziale dotyczącym finansowania podwykonawców.

Koszty **wykorzystywania prawa użytkowania wieczystego** powinny być uwzględnione w dziale dotyczącym finansowania podwykonawców jedynie w przypadku gdy dotyczą one **krótkoterminowego** wykorzystywania powyższego prawa, które wygasa przed datą zakończenia projektu. Wykorzystywanie powyższego prawa długoterminowo powinno być uwzględnione w części formularza dotyczącej zakupu gruntu.

Koszty audytu: Powinny być uwzględnione w tej części formularza jako że odnoszą się do audytu raportów finansowych związanych z projektem. Powyższe koszty ponosi wyłącznie beneficjent.

Numer uczestnika: Prosimy posłużyć się tym samym numerem, co w przypadku profilu beneficjenta i partnera w formularzach technicznych LIFE+ **A3 i A4**.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę zlecenia prac innym podmiotom, np. „przetarg publiczny”, „zamówienie z wolnej ręki”, „dialog konkurencyjny” itp.. Wynagrodzenie podwykonawców musi być przyznawane zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Opis: Należy w sposób zrozumiały opisać czego dokładnie dotyczyć będą usługi wykonywane przez jednostki podwykonawcze, np.: „przeprowadzanie oceny oddziaływania”, „konserwacja...”, „wynajem...”, „tworzenie strony internetowej”, „organizowanie kampanii informacyjnych”, itp. Istnieje możliwość przekroczenia jednej liniiki tekstu w celu opisania przedmiotu prac wykonywanych przez jednostki podwykonawcze.

Uwagi ogólne odnośnie Formularzy F4.a, F4.b, F4.c, - Dobra trwałe

W podkategoriach „sprzęt” i „infrastruktura” należy wskazać rzeczywiste koszty, jak również utratę wartości (deprecjację) zgodnie z Wspólnymi Postanowieniami dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+). Do współfinansowania kwalifikują się jedynie koszty związane z amortyzacją, których wielkość jest obliczana na podstawie poziomu amortyzacji.

Ważne: Amortyzacja dóbr trwałych będących w posiadaniu uczestników projektu w okresie poprzedzającym jego realizację nie kwalifikuje się do współfinansowania przez fundusz LIFE+.

Koszty rzeczywiste: Całkowite koszty z tytułu infrastruktury lub sprzętu nie uwzględniając amortyzacji.

Amortyzacja: Całkowita wartość amortyzacji na rachunku beneficjenta lub partnera pod koniec realizacji projektu. Tworząc koncepcję budżetu zarówno beneficjent jak i partnerzy powinni jak najdokładniej oszacować stopę amortyzacji opartą na ich wewnętrznych przepisach księgowych i/lub zgodnie z krajowymi zasadami księgowości. Powyższa kwota stanowi koszt kwalifikowalny.

Należy zauważyć, że limit całkowitej wartości amortyzacji wynosi 25% rzeczywistych kosztów z tytułu infrastruktury i 50% rzeczywistych kosztów sprzętu.

Wyjątek: W przypadku projektów LIFE+ Przyroda (ale nie Różnorodność biologiczna koszty dóbr trwałego użytku ponoszone przez uczestników będących instytucjami publicznymi lub organizacjami o charakterze non-profit są kosztami kwalifikowalnymi w 100% jeśli organizacja spełnia wszystkie warunki zawarte we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+). W tej sytuacji, wykazany poziom amortyzacji powinien odpowiadać kosztom rzeczywistym.

Formularz F4.a – Koszty infrastruktury

Numer uczestnika: Prosimy posłużyć się tym samym numerem, co w przypadku profilu beneficjenta i partnera w formularzach technicznych LIFE+ **A3 i A4**.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę zlecenia prac innym podmiotom, np. „przetarg publiczny”, „zamówienie z wolnej ręki”, „dialog konkurencyjny” itp. Wynagrodzenie podwykonawców musi być przyznawane zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi znajdujących się we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Opis: Należy podać opis uwzględniający poszczególne elementy infrastruktury i ich koszt (np. stalowa konstrukcja podtrzymująca, fundamenty konstrukcji, ogrodzenie itp.).

Ważne: Tutaj należy uwzględnić wszystkie koszty związane z infrastrukturą, nawet w przypadku gdy praca jest wykonywana na mocy umowy o podwykonawstwo zawartej z podmiotem zewnętrznym.

Inwestycje na infrastrukturę wielkoskalową nie kwalifikują się.

Formularz F4.b – Koszty wyposażenia

Numer uczestnika: Prosimy posłużyć się tym samym numerem, co w przypadku profilu beneficjenta i partnera w formularzach technicznych LIFE+ **A3 i A4**.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę zlecenia prac innym podmiotom, np. „przetarg publiczny”, „zamówienie z wolnej ręki”, „dialog konkurencyjny” itp. Wynagrodzenie podwykonawców musi być przyznawane zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Opis: Należy w sposób zrozumiały opisać każdą rzecz np. „laptop”, „oprogramowanie bazy danych (standardowe lub przygotowane przez podmioty podwykonawcze)”, „sprzęt pomiarowy”, „kosiarka”, itp.

Formularz F4.c – Koszty prototypów

Koszty wykonania prototypów są kosztami kwalifikowalnymi tylko w przypadku projektów z komponentu II Life+ Polityka i zarządzanie w zakresie środowiska.

Form F5 – Koszty zakupu gruntów, dzierżawy długoterminowej lub długoterminowego wykorzystywania prawa użytkowania wieczystego

Uwagi ogólne: W celu uzyskania szczegółowych informacji nt. zakupu gruntów prosimy odnieść się do szczegółowych wytycznych zawartych we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Jeśli dla zrealizowania celów projektu wystarczy krótkoterminowa dzierżawa gruntu, wówczas jej koszt powinien być wykazany jako wsparcie zewnętrzne.

Ważne: Zakup gruntów i dzierżawa długoterminowa są działaniami kwalifikowalnymi jedynie w przypadku projektów LIFE+ Przyroda. W ramach podkomponentu LIFE+ Różnorodność biologiczna możliwa jest tylko krótkoterminowa dzierżawa gruntów.

Numer uczestnika: Prosimy posłużyć się tym samym numerem, co w przypadku profilu beneficjenta i partnera w formularzach technicznych LIFE+ **A3 i A4**.

Opis zakupu gruntu/ dzierżawy długoterminowej/ opłaty za prawo użytkowania gruntu: Należy jednoznacznie opisać każdą pozycję, np. „zakup łąk w strefie X”, „opłata jednorazowa za prawo eksploatacji złóż torfu w granicach strefy Y” itp. Jeśli ceny gruntów znacznie się różnią, należy użyć oddzielnych wersów dla poszczególnych form użytkowania terenu/rodzajów siedlisk/stref.

Przewidywany koszt za ha: Przewidywany koszt jednego hektara, bez uwzględnienia podatków i innych opłat, zaokrąglony do 1 euro.

Do wniosku należy załączyć oświadczenie właściwego organu administracji publicznej lub notariusza potwierdzające, iż proponowana cena ha gruntu odpowiada okolicznym średnim cenom danego rodzaju gruntów.

Formularz F6 – Koszty zaopatrzenia

Uwagi ogólne: Produkty zaopatrzenia uwzględnione w tej części formularza nie mogą należeć do dóbr trwałych uczestników projektu (np. materiały do eksperymentów, zapasy pokarmu dla zwierząt, materiały informacyjne, itp.)

Produkty o których mowa muszą też być ściśle powiązane z realizacją działań projektu (ogólne produkty zaopatrzenia, np. materiały biurowe, woda, gaz, itp. są uwzględnione w kategorii dotyczącej kosztów operacyjnych).

Numer uczestnika: Prosimy posłużyć się tym samym numerem, co w przypadku profilu beneficjenta i partnera w formularzach technicznych LIFE+ **A3 i A4**.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę zlecenia prac innym podmiotom, np. „przetarg publiczny”, „zamówienie z wolnej ręki”, „dialog konkurencyjny” itp. Wynagrodzenie podwykonawców musi być przyznawane zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Opis: Należy w sposób zrozumiały opisać rodzaj produktów zaopatrzenia, wskazując ich związek z konkretnymi działaniami lub produktami, np. „substancje do doświadczeń, działanie 2”, lub „artykuły papiernicze dla kampanii informacyjnej (produkt nr 5)”, itp.

Formularz F7 – Inne koszty

Uwagi ogólne: Koszty bezpośrednie, których nie daje się zakwalifikować do żadnej z poprzednich kategorii należy wpisywać w tym formularzu. Powinno się tu uwzględnić koszty z tytułu opłat bankowych, opłat konferencyjnych, napraw sprzętu (gdy sprzęt został zakupiony lub jest użytkowany w 100% na potrzeby projektu, koszty ubezpieczenia, w przypadku gdy wynikają one jedynie z wdrażania projektu), itp. Jeśli projekt przewiduje działania o charakterze informacyjnym, podczas których wykorzystywane są na dużą skalę np. usługi pocztowe lub fotokopiowanie, istnieje możliwość zadeklarowania ich w tym formularzu. Należy jednak pamiętać, że koszty ogólne zaopatrzenia (w przeciwieństwie do kosztów bezpośrednich), takie jak opłaty telefoniczne, fotokopiowanie, itp. Powinny być uwzględnione w dziale dotyczącym kosztów operacyjnych podmiotów.

W tym formularzu należy również zawrzeć wszelkie koszty z tytułu cateringu, powiązane z działaniami mającymi na celu rozpowszechnianie informacji takie jak prezentacja projektu, warsztaty lub konferencje. Jednocześnie prosimy zauważyć, iż w przypadku gdy organizacja w całości korzysta z usług podwykonawców, odpowiednie koszty powinny być umieszczone w kategorii „Finansowanie podwykonawców”.

Gwarancja bankowa powinna być zawsze uwzględniana w tym formularzu. W przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszt uzyskania gwarancji bankowej na pokrycie pierwszej wypłaty środków, jej koszt należy wykazać w tym dziale. Prosimy też odnieść się do artykułu szczegółowych wytycznych zawartych we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Numer uczestnika: Prosimy posłużyć się tym samym numerem, co w przypadku profilu beneficjenta i partnera w formularzach technicznych LIFE+ **A3 i A4**.

Procedura: Należy określić przewidywaną procedurę zlecenia prac innym podmiotom, np. „przetarg publiczny”, „zamówienie z wolnej ręki”, „dialog konkurencyjny” itp. Wynagrodzenie podwykonawców musi być przyznawane zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).

Opis: Należy w sposób zrozumiały opisać rodzaj każdego przedmiotu i wykazać jego powiązanie z wdrażaniem projektu pod względem technicznym.

6. Kontrola warunków dopuszczalności

Podczas wstępnej fazy oceny, projekt może zostać odrzucony z powodu jednej lub kilku poniższych przyczyn:

1. Formularze są niekompletne lub wypełnione odręcznie

2. Nie użyto standardowych formularzy

Punkt ten nie odnosi się do zmian wprowadzonych w rozmiarze i typie czcionki ani układu tekstu, lecz do zmian w zawartości poszczególnych formularzy.

3. Brak obowiązkowych formularzy

Formularze A1, A2, A3, A6, A7, B1, B2a, B2b, B2c, B2d, B3, B4, B5, C1, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b oraz c, F5, F6 i F7 są obowiązkowe dla wszystkich wniosków.

W przypadku działań w terenie, niezbędne jest dostarczenie szczegółowych map, po jednej dla każdego obszaru.

Jeśli poza beneficjentem projekt zawiera innych uczestników, każdy z nich musi wypełnić oddzielny formularz A4.

Jeśli w projekcie biorą udział współfinansujący (nie dotyczy Komisji Europejskiej), każdy z nich musi wypełnić oddzielny formularz A5.

Formularze obowiązkowe, które pozostały puste lub wypełnione jedynie w części lub formularze na których brakuje podpisów, pieczęci itp., zostaną uznane za niekompletne.

Jeśli nie istnieje potrzeba wypełniania formularza lub jednego z pól, należy zaznaczyć to odpowiednim zapisem (np. „nie dotyczy”), w przeciwnym razie całkowicie puste formularze zostaną uznane za niekompletne.

4. Beneficjent jest podmiotem prywatnym, lecz nie dostarczył wymaganych dokumentów charakteryzujących jego sytuację finansową.

Rachunek zysków i strat za ostatni rok rozliczeniowy oraz raport z niezależnego audytu są niezbędne w przypadku wszystkich podmiotów prywatnych. (szczegóły dot. wymaganych dokumentów oraz określania charakteru beneficjenta w kontekście programu LIFE+ zawarto w treści ogólnego podręcznika dla wnioskodawców)

5. Podmiot wnioskujący nie jest zarejestrowany na obszarze UE.

6. Wniosek został przekazany Komisji Europejskiej po upływie wyznaczonego terminu.

Wnioski odrzucone ze względu na wymienione przyczyny nie będą podlegać dalszej ocenie Komisji.

Uproszczona lista sprawdzająca dla wniosków LIFE+ Przyroda i Różnorodność biologiczna

Uwaga:

Poniższe pytania mogą pomóc w określeniu, czy wniosek został prawidłowo przygotowany. Odpowiedź na każde pytanie powinna być twierdząca. Lista pytań nie jest wyczerpująca a cały "test" ma charakter orientacyjny.

1. Czy upewniłeś się, że projekt został właściwie zakwalifikowany do jednego z podkomponentów (Przyroda lub Różnorodność biologiczna)?
2. Czy wszystkie formularze zostały w całości wypełnione?
3. Czy formularze A2, A4, A5 i A7 zostały podpisane, podstemplowane i opatrzone datą?
4. Czy formularz B1 został przygotowany w języku angielskim?
5. Czy do wniosku załączono szczegółowe mapy (format A3 lub A4)? Czy mapy mają oznaczoną skalę, tytuł, czytelne oznaczenia topograficzne?
6. W przypadku pozostawienia pustych pól w formularzu, czy zostały one odpowiednio oznaczone (np. wpisem "nie dotyczy")?
7. Czy projekt rozpocznie się po 1 stycznia 2009 r.?
8. Czy zapewniono odpowiedni margines bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych opóźnień w realizacji projektu?
9. Czy wnioskodawca i wszyscy partnerzy są podmiotami prawnie zarejestrowanymi na obszarze Wspólnoty Europejskiej?
10. Czy określono przynależność każdego z partnerów do jednej z 4 grup podmiotów (*organ administracji publicznej, inna instytucja publiczna, przedsiębiorstwo prywatne, organizacja prywatna o charakterze non-profit*)
11. Jeśli wnioskodawca nie jest przedstawicielem administracji publicznej, czy załączono wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające status finansowy podmiotu?
12. Czy wnioskowany poziom dofinansowania nie przekracza 50% budżetu projektu (lub 75% w przypadku projektów LIFE+ Przyroda)?
13. Czy co najmniej 25% budżetu projektu przeznaczają się na "twarde" działania ochronne?
14. Czy dla każdego z działań opisano spodziewane efekty, na ile to możliwe posługując się danymi liczbowymi?
15. W przypadku zakupu gruntu lub konieczności dokonania opłaty kompensacyjnej, czy spełniono 11 wymienionych warunków?
16. Czy z budżetu projektu wykluczono działania o charakterze powtarzalnym (z wyjątkiem działań o charakterze innowacyjnym/demonstracyjnym)?
17. Czy wykluczono czynności przygotowawcze, których efektem nie będą praktyczne zalecenia do podjęcia działań?
18. Czy projekt uwzględnia spójny dobór działań i środków związanych z komunikacją i udostępnianiem informacji o jego efektach?
19. Czy opisano wskaźniki i czynności pozwalające na monitorowanie wpływu projektu i składających się na niego działań na obejmowane gatunki/siedliska?

20. Czy personel zarządzający projektem jest kompletny? Czy przygotowano schemat organizacyjny? Czy przewidziano etat dla koordynatora projektu (zalecane). Czy wskazano osobę koordynującą kwestie finansowe?
21. Czy wykluczono działania możliwe do sfinansowania w ramach innych instrumentów finansowych UE? W przypadku wątpliwości, czy zaplanowano działania zastępcze?
22. Czy opisano czynności podjęte w celu ograniczenia emisji CO₂ podczas realizacji projektu?
23. Czy wszyscy uczestnicy projektu zapoznali się z dokumentem Wspólnych Postanowieniach dla LIFE+ (Common Provisions for LIFE+).
24. Czy wniosek został przygotowany na płycie CD/DVD w postaci elektronicznej, w wymaganym formacie plików?

Warunki dla projektów LIFE+ Przyroda:

1. Czy wszystkie czynności ochronne będą miały miejsce w obrębie oficjalnie wyznaczonych obszarów Natura 2000? Jeśli nie, czy spełniają warunki specjalne określone w treści niniejszego podręcznika? Czy lokalizacja wszystkich działań została przedstawiona na dołączonych mapach?
2. Czy celem planowanych działań są wyłącznie gatunki istotne dla sieci Natura 2000 (dla działań związanych z ochroną siedlisk: załącznik I dyrektywy „ptasiej” oraz/lub załączniki I, II dyrektywy „siedliskowej”; dla działań związanych z ochroną gatunków: załącznik I, II dyrektywy „ptasiej” oraz/lub załączniki II, IV lub V dyrektywy „siedliskowej”)?
3. Czy wszystkie działania będą realizowane na terytoriach UE, gdzie obowiązują dyrektywy „ptasia” i „siedliskowa”?

Warunki dla projektów LIFE+ Różnorodność biologiczna:

1. Czy integralnym składnikiem projektu jest monitorowanie, ocena i aktywne informowanie szerokiego grona odbiorców o efektach projektu? (zwróć uwagę na definicje pojęć „demonstracja” i „innowacja”)
2. Czy wszystkie działania będą realizowane na obszarze UE?