

## OTÁZKY A ODPOVEDE (sekcia bude priebežne aktualizovaná):

### Čo sú informačné centrá Europe Direct?

O poslaní centier si možno podrobnejšie prečítať na stránke [https://europa.eu/european-union/contact\\_sk](https://europa.eu/european-union/contact_sk) a v texte výzvy.

### Kto môže byť oprávneným žiadateľom v zmysle grantovej výzvy pre informačné centrá EUROPE DIRECT?

V zmysle Výzvy na predloženie návrhov sa v prípade kritérií oprávnenosti ohľadne žiadateľa posudzuje:

a) či je žiadateľ osvedčeným verejným subjektom alebo súkromným subjektom povereným vykonávaním verejnej služby.

Subjekt zo súkromného sektora poverený vykonávaním verejnej služby môže byť ako taký uznaný vnútroštátnym právom krajiny zápisu. Ak také právo neexistuje, povoľujúci úradník pri rozhodovaní o tom, či žiadateľ spĺňa vymedzenie pojmu, zohľadní nasledujúce faktory (okrem iných):

- žiadateľ je výhradne neziskovým subjektom (t. j. nemá žiadne komerčné záujmy); alebo
- jeho rozpočet pre toto poslanie poskytuje najmä štát alebo verejné orgány, alebo iný neziskový subjekt; alebo
- jeho úlohy sú vykonávané v mene štátnych/verejných orgánov alebo neziskového subjektu, a preto sa považujú za úlohy vo verejnom záujme

Fyzické osoby a komerčné subjekty nie sú oprávnené.

b) či je žiadateľ zákonne založeným a zaregistrovaným subjektom v jednom z členských štátov EÚ;

c) či je návrh v súlade s celkovým cieľom výzvy, či je vypracovaná trojročná informačná komunikačná stratégia, či sa návrh riadi prvkami ročného komunikačného plánu a čiastkovými sumami uvedenými vo výzve, či obsahuje všetky povinné prvky a nepresahuje maximálnu povolenú sumu grantu. Stratégia aj jednotlivé prvky by mali obsahovať SMART ciele (SMART je skratka z anglických slov s týmto významom: konkrétne, merateľné, dosiahnuteľné, realistické, časovo ohraničené).

Žiadateľ bude tiež musieť spĺňať všetky ostatné kritériá - kritériá vylúčenia, podmienky účasti a kritériá na hodnotenie návrhov.

Či žiadateľ spĺňa kritériá oprávnenosti a všetky ostatné kritériá nevieme teraz posúdiť, to **bude posudzovať hodnotiaca komisia na základe doručených dokumentov.**

Podporné doklady, ktoré je potrebné zaslať na účely posúdenia oprávnenosti žiadateľov sú:

- kópia stanov alebo
- kópia úradného osvedčenia, ktorým sa preukazuje, že ste zákonne zriadení a zapísaní.

### Čo sú subjekty prepojené s partnerom?

Žiadatelia musia vo svojej žiadosti uviesť aj všetky prípadné prepojené subjekty a špecifikovať ich právne alebo kapitálové prepojenie so žiadateľom.

Subjekty prepojené s partnerom musia spĺňať všeobecné podmienky v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady o rozpočtových pravidlách (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A32012R0966>). Toto nariadenie stanovuje kto je považovaný za subjekt prepojený s partnerom.

#### **Subjekty prepojené s partnerom sú subjekty, ktoré spĺňajú tieto podmienky:**

- a) spĺňajú kritéria oprávnenosti a vylúčenia, ktoré sa uplatňujú na partnera/žiadateľa;
- b) sú prepojené s príjemcom, právne alebo kapitálovo, pričom toto prepojenie nie je obmedzené na danú akciu, ani stanovené na výhradný účel realizácie akcie.

Právne a kapitálové prepojenie zahŕňa najmä:

- i) **Kontrolu**, ako je definovaná v smernici 2013/34/EU o ročných účtovných závierkach, konsolidovaných účtovných závierkach a súvisiacich správach určitých druhov podnikov.

Subjekty prepojené s partnerom v zmysle článku 122 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady o rozpočtových pravidlách môžu teda byť:

- subjekty priamo alebo nepriamo kontrolované príjemcom (dcérske spoločnosti alebo dcérske spoločnosti prvého stupňa). Môžu to byť tiež subjekty kontrolované subjektom, ktorý je kontrolovaný príjemcom (vnučky materskej spoločnosti alebo dcérske spoločnosti druhého stupňa) a to isté sa uplatňuje na ďalšie úrovne kontroly;
- subjekty priamo alebo nepriamo kontrolujúce príjemcu (materské spoločnosti). Môžu to byť tiež subjekty kontrolujúce subjekt, ktorý kontroluje príjemcu;
- subjekty pod tou istou priamou alebo nepriamou kontrolou ako príjemca (sesterské spoločnosti).

- ii) **Členstvo**, t.j. príjemca je právne definovaný ako napr. sieť, federácia, asociácia/združenie, na ktorej participujú aj navrhované subjekty prepojené s partnerom alebo príjemca participuje na rovnakom subjekte (napr. sieť, federácia, asociácia/združenie) ako navrhovaný prepojený subjekt.

Na otázku **či je nejaký subjekt prepojený s partnerom oprávnený** nevie Zastúpenie Európskej komisie odpovedať dopredu. Toto bude **posudzované hodnotiacou komisiou na základe dokumentov predložených žiadateľom** aj za prepojený subjekt.

Žiadateľ musí aj pre každý uvedený prepojený subjekt na posúdenie oprávnenosti predložiť nasledovné dokumenty:

- kópia stanov alebo
- kópia úradného osvedčenia, ktorým sa preukazuje, že je subjekt zákonne zriadený a zapísaný.

### **Čo nie je subjekt prepojený s príjemcom/žiadateľom/partnerom?**

Nasledovné nie sú subjekty prepojené s príjemcom:

- subjekty, ktoré vstúpili do kontraktu (verejné obstarávanie) alebo subdodávateľskej zmluvy s príjemcom, konajú ako koncesionári alebo delegáti pre verejné služby pre príjemcu,
- subjekty, ktoré získavajú finančnú podporu od príjemcu,
- subjekty, ktoré pravidelne spolupracujú s príjemcom na základe memoranda o porozumení alebo majú spoločné aktíva,
- subjekty, ktoré podpísali dohodu o konzorciu na základe grantovej dohody.

### **Existujú nejaké kritériá, napr. rozloha územia alebo počet obyvateľov pri výbere štruktúr pre informačné centrá siete EUROPE DIRECT? Môžu sa do tejto grantovej výzvy zapojiť aj menšie mestá?**

Výzva neurčuje kritériá rozlohy územia alebo počtu obyvateľov. ZEK v SR bude však prihliadať na to, aby informačná sieť pokrývala celé územie Slovenska. Podľa ustanovení Výzvy sa bude ZEK v SR snažiť o zachovanie geografickej rovnováhy.

### **Na aké obdobie sa podáva žiadosť?**

Žiadosť o prevádzku informačného centra sa vzťahuje na trojročné obdobie 2018-2020 (vrátane). Časť III formulára žiadosti (príloha 1) a formulár Odhadovaný rozpočet (Príloha A) sa však vzťahujú na plánované aktivity informačného centra len v roku 2018.

## Aká je lehota na predkladanie žiadostí?

Žiadosti musia byť predložené najneskôr 14/09/2017.

## Kedy sa ukončí výber informačných centier budúcej generácie ED?

Uzavretie výberu sa plánuje na december 2017, pričom mená vybraných kandidátov zverejní Európska komisia najneskôr v januári 2018.

## Koľko záujemcov bude Komisia vyberať do novej generácie siete Europe Direct?

Celková suma pridelená pre Slovensko na rok 2018 predstavuje 210 000 EUR (podlieha schváleniu zo strany rozpočtového orgánu). Pri maximálnom čerpaní 26 250 EUR na centrum umožňuje táto suma financovať 8 informačných centier Europe Direct. Komisia si vyhradzuje právo prideliť ako grant aj nižšiu čiastku, než o akú žiadal prijemca.

## Aká je povinná minimálna výška spolufinancovania celkových výdavkov projektov?

Celé znenie otázky z e-mailu:

"Dobrý deň,

prosím o objasnenie k výzve na predkladanie návrhov COMM/BTS/ED/2018-2020, časť 11.3 Vyrovnaný rozpočet:

Aká je povinná minimálna výška spolufinancovania celkových výdavkov projektov?

Formulácia "Jednorazové platby stanovené v rozhodnutí Komisie sú pevné v tom zmysle, že z grantu Komisie je pokrytých v priemere do 50 % nákladov na ročný komunikačný plán" znamená, že to je povinne minimálne 50%?

Prakticky to má znamenať, že:

1. minimálny možný ročný rozpočet je 46 000 € = 23 000 € grantu + 23 000 € vlastných finančných prostriedkov?

2. maximálny možný ročný rozpočet nie je obmedzený = 26 250 € grantu + minimálne 26 250 € a viac € vlastných finančných prostriedkov?

S pozdravom"

## Odpoveď:

Nie je stanovené žiadne minimálne percento povinného spolufinancovania. Avšak, jednorazové platby boli vyčíslené tak, aby predstavovali 50% potrebných nákladov na akciu, resp. 50 % nákladov súvisiacich s komunikačnými činnosťami centier.

Žiadatelia by mali zabezpečiť dostatočné dodatočné financovanie buď z vlastných zdrojov, alebo z prostriedkov od tretích strán. Spolufinancovanie nesmie zahŕňať materiálne príspevky tretích strán.

Jedno z kritérií, ktoré bude hodnotené výberovou komisiou bude aj navrhovaný rozpočet a výška navrhovaného spolufinancovania. Prostriedky pridelené na akciu musia byť dostatočné a primerané vzhľadom na navrhovanú aktivitu.

### **Akú formu môže mať spolufinancovanie?**

Spolufinancovanie ročného komunikačného plánu môže mať formu:

- vašich vlastných zdrojov ako príjemcu;
- finančných príspevkov tretích strán.

Spolufinancovanie nesmie zahŕňať materiálne príspevky tretích strán.

Príkladom materiálneho príspevku hostiteľskej štruktúry/ tretej strany je napr.: poskytnutie priestorov zadarmo, ale iné príspevky, ktoré nemajú finančnú povahu. Tieto náklady sa nesmú zahrnúť do rozpočtu ako spolufinancovanie.

Spolufinancovanie môže byť v rozpočte (Príloha A - Odhadovaný rozpočet) dané pre každý prvok, alebo len pre niektoré prvky, alebo pre centrum EDIC ako celok. To je výhradne na žiadateľovi ako rozpočet navrhne. Cieľom je kvalitná akcia s dostatočným financovaním (z grantu a spolufinancovania), ktoré je primerané k danej akcii.

### **Je možné uchádzať sa o vytvorenie centra so satelitmi v regiónoch?**

Je možné vytvoriť centrum Europe Direct, ktoré by malo pobočky v regiónoch. Avšak to, že má nejaké centrum pobočky neznamena, že bude centru udelených viac finančných prostriedkov. Žiadateľ môže predložiť žiadosť len na jeden grant na jedno centrum, či už bude mať pobočky alebo nie.

### **Môže jeden žiadateľ podať viacero žiadostí na vytvorenie viacerých centier Europe Direct?**

Jeden žiadateľ môže podať viacero žiadostí na prevádzku viacerých centier Europe Direct. Nie je však možné podať jednu žiadosť na všetky tieto centrá. Žiadosť sa musí podať za každé centrum osobitne, t.j. žiadosti musia byť oddelené. Každá žiadosť bude posudzovaná individuálne voči všetkým kritériám uvedeným vo výzve.

### **Aké sú podmienky zamestnania manažéra centra Europe Direct, resp. tímu centra Europe Direct?**

Celé znenie otázky z e-mailu:

*"V prílohe II. - VŠEOBECNÉ PODMIENKY, čl. II.19.2 Oprávnené priame náklady, je v odseku a (strana č. 22) uvedené, že pre partnera môžu na činnostiach a akciách pracovať zamestnanci, alebo fyzické osoby pracujúce na základe iného zmluvného vzťahu s partnerom, než je pracovná zmluva. Môžete nám, prosím, vymenovať zopár príkladov iných zmluvných vzťahov?"*

**Odpoveď:**

Pracovník centra Europe Direct by mal byť zamestnaný na pracovnú zmluvu, alebo na základe rovnocenného aktu, ktorý spĺňa všetky podmienky ako pracovná zmluva pokiaľ ide o mzdu, odvody do systému sociálneho zabezpečenia a ostatné povinné náklady. V slovenských podmienkach sa v podstate jedná o zmluvy v súlade so zákonníkom práce. Môže ísť o zmluvu na trvalý alebo čiastočný pracovný pomer, ako aj dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného času sú síce flexibilnejšie, ale majú svoje obmedzenia pokiaľ ide o rozsah počas ktorého je možné prácu vykonávať (napr. dohoda o vykonaní práce môže byť uzatvorená len na rozsah, ktorý neprekračuje 350 hodín v kalendárnom roku a maximálne uzatvorená na 12 mesiacov).

Môže sa jednáť aj o dočasné pridelovanie zamestnanca (napr. cez personálnu spoločnosť), avšak zmluva, ktorú tento zamestnanec má, musí spĺňať všetky náležitosti podľa bodu II.19.2.a).

Prácu nie je možné vykonávať ako službu na faktúru či živnosť, pretože v tomto prípade sa jedná o subdodávku.

Osoba navrhovaného manažéra centra Europe Direct je jedno z výberových kritérií hodnotených pri výberovom procese (viď. bod 8.2. výzvy). Z dôvodu potreby mať stabilného manažéra centra Europe Direct preto dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného času alebo zamestnanie osoby cez personálnu spoločnosť neodporúčame.

**OPRAVA!**

**Kedže podľa pravidiel nie je možné zadať "hlavné činnosti" zadať ako subdodávku, manažér centra EDIC by mal byť riadny zamestnanec žiadateľa a nie externý zamestnanec.**

**Čo je to "návštevné centrum"?**

Celé znenie otázky z e-mailu:

*"Akcia/prvok komunikačného plánu pod názvom "návštevné centrum", je to vlastne fyzické prevádzkovanie informačnej kancelárie ED a náklady spojené s prevádzkou kancelárie?"*

**Odpoveď:**

Áno, ide o fyzické centrum informačnej kancelárie a náklady spojené s jeho prevádzkou. Avšak žiadosť mať návštevné centrum musí byť riadne odôvodnená a hodnotiaca komisia bude hodnotiť relevantnosť a potrebu návštevného centra. Hodnotiaca komisia nemusí tento prvok žiadateľovi schváliť, ak sa jej zdôvodnenie nebude zdať dostatočné.

Centrá Europe Direct, ktoré nepočítajú s návštevným centrom, však napriek tomu musia mať dodatočné logistické kapacity na prijímanie návštevníkov – napr. prijímaciu miestnosť/kanceláriu ak občan požiada o stretnutie, schopnosť zabezpečiť vhodné konferenčné priestory na semináre a podujatia a pod. (viď. bod 8.2 výzvy).

### **Aké sú minimálne požiadavky na jednotlivé prvky komunikačného plánu?**

Celé znenie otázky z e-mailu:

*"V akciách/prvkoch komunikačného plánu "účasť na podujatiach, organizácia podujatí, publikácie" nie sú zadané žiadne minimálne požiadavky na akciu (napr. počet účastníkov, počet výtlačkov, strán a pod.) Ako teda treba pristupovať pri plánovaní, tvorbe rozpočtu a čím sa treba riadiť?"*

**Odpoveď:**

V tejto generácii siete Europe Direct neboli nastavené žiadne minimálne požiadavky pri jednotlivých prvkoch komunikačného plánu. Je na žiadateľoch navrhnúť také aktivity a ciele, ktoré budú relevantné a zároveň SMART (SMART je skratka z anglických slov s týmto významom: konkrétne, merateľné, dosiahnuteľné, realistické, časovo ohraničené.). Hodnotiaca komisia vyberie najlepšie žiadosti, ktoré ponúknu najlepšie aktivity pokiaľ ide o ich relevantnosť, kreativitu, zásah cieľovej skupiny, efekt a účinnosť.

Platí však, že rozsah činností vo vybraných prvkoch by mal byť primeraný k sume grantu. T.j. napr. pri prvku "organizácia podujatí", sa predpokladá, že navrhovaná aktivita/aktivity budú zodpovedať pridelenej sume. Žiadateľ môže navrhnúť organizáciu veľkého podujatia, alebo série menších podujatí. Hodnotiaca komisia bude posudzovať aktivity nielen po obsahovej a kvalitatívnej stránke, ale aj to nakoľko sú po finančnej stránke primerané k pridelenej sume a navrhnutému rozpočtu, t.j. ponúknu najlepšiu "hodnotu za peniaze". Dôraz v tejto generácii siete Europe Direct je kladený na kvalitu aktivít, na outreach/dosah a viditeľnosť aktivít.

### **Povinnosť vytvoriť a prevádzkovať webovú stránku a sociálne siete informačného centra Europe Direct**

Celé znenie otázky z e-mailu:

*"Z ktorej akcie/prvku komunikačného plánu by mali byť hradené výdavky spojené s poplatkami a prevádzkovaním webstránky ED?"*

### Odpoveď:

Prevádzkovanie **webovej stránky** a jednotná a dôsledná komunikácia a interakcia s verejnosťou cez **sociálne médiá** sú v novej generácii siete Europe Direct **povinné aktivity pre všetky centrá Europe Direct** v rámci tzv. "Hlavných komunikačných činností". Vid'. bod 2.3.1 výzvy, v ktorom sú presne špecifikované aj ktoré sociálne siete sú povinné a odporúčané.

### Aké aktivity plánuje Zastúpenie Európskej komisie v roku 2018 v regiónoch na ktorých by mohli centrá EDIC participovať?

Celé znenie otázky z e-mailu:

*"Napriek zatiaľ neznámym lokalitám novovybraných centier EDIC v SR sa chcem opýtať, či bude Zastúpenie EK na Slovensku organizovať v roku 2018 nejakú sériu podujatí v regiónoch Slovenska, ktorých by sa mohli centrá EDIC zúčastniť (ako príklad EU Invest Roadshow v roku 2017), a zahrnúť ho do komunikačného plánu na rok 2018 ako účasť na podujatiach organizovaných partnermi?"*

### Odpoveď:

V roku 2018 plánuje Zastúpenie Európskej komisie pokračovať vo svojich tradičných podujatiach ako sú Deň Európy v Bratislave a Košiciach, Bratislavský majáles, Festival Pohoda v Trenčíne, Európsky deň jazykov (BA a KE), Noc výskumníkov, Kremnické gagy atď. Viac informácií o našich podujatiach je možné nájsť na našej webovej stránke [www.europa.sk](http://www.europa.sk), alebo na našom profile na sociálnej sieti Facebook <https://www.facebook.com/zekvsr/>.

Medzi komunikačné priority Zastúpenia Európskej komisie bude naďalej patriť témy ako Komunikácia o Európe, ktorá chráni, posilňuje a obraňuje; 10 priorít EK, či Európsky rok kultúrneho dedičstva. Prioritou Informačnej kancelárie Európskeho parlamentu budú, okrem iného, voľby do EP v roku 2019.

V súčasnosti nevieme spresniť, či a aké podujatia bude Zastúpenie Európskej komisie organizovať v priebehu roku v regiónoch.

Centrá EDIC budú presnejšie informované o aktivitách ZEK v SR na úvodnom spoločnom stretnutí s centrami EDIC na začiatku roku 2018.

### Je výška jednorazových platieb za jednotlivé prvky komunikačného plánu fixná?

Celé znenie otázky z e-mailu:

*"Je výška jednorazovej platby na „Hlavné činnosti“ v rámci prvkov ročného komunikačného plánu fixnou hodnotou, to znamená 11 250 EUR?"*

### Odpoveď:



Všetky jednorazové platby za jednotlivé prvky ročného komunikačného plánu sú fixne dané a nie je možné ich meniť. V prípade prvku "hlavné činnosti" to je 11 250 EUR. Všetky informácie k jednorazovým platbám sú uvedené v texte výzvy v bode 11.2. Forma grantu - 11.2.1 Jednorazové platby (strana 17-19).

**Patrí uverejňovanie článkov na mesačnej báze v stálej rubrike regionálnych tlačných novín do skupiny komunikačných produktov s názvom "PUBLIKÁCIE" ?**

Nie. Nadviazanie a udržiavanie pravidelných vzťahov s miestnymi a regionálnymi médiami vrátane pravidelného uverejňovania článkov a príspevkov do rozhlasového alebo televízneho vysielania bude v novej generácii Europe Direct **povinnou aktivitou pre všetky centrá** Europe Direct bez rozdielu na základe prvku "Hlavné komunikačné činnosti". Vid'. bližšie časť 2.3.1. textu výzvy. "Médiá" už nemajú osobitný prvok ako v predchádzajúcej generácii siete Europe Direct.

Prvok s názvom "Publikácie" sa vzťahuje na skutočné tlačené publikácie a/alebo vzdelávacie materiály, nie mediálne výstupy.

**Patrí produkcia regionálnych propagačných predmetov (vizitka, nálepka, hrnček, pero, magnetka, a pod.) pre centrum EDIC do skupiny komunikačných produktov s názvom "MATERIÁLY NA PODPORU KOMUNIKÁCIE" ?**

Áno. Propagačné predmety ako hrnčeky, perá a pod. spadajú pod prvok "Materiály na podporu komunikácie".

**Akým spôsobom je vhodné zapečatiť obálku, v ktorej budú zaslané doklady a podporné dokumenty zo strany žiadateľa o grant pre centrum EUROPE DIRECT? Postačuje opečiatkovanie alebo podpísanie obálky na rubovej strane v mieste jej zalepenia samolepiacim uzáverom?**

Áno, opečiatkovanie a podpis bude postačujúce. Dôležitejšie je, aby **na obálke bolo jasne uvedené referenčné číslo výzvy „Výzva na predkladanie návrhov č. COMM/BTS/ED/2018-2020“**, ako aj **celý názov a adresa žiadateľa**.

**Ide o spoločnú výzvu smerujúcu k výberu Informačných centier Europe Direct a Európskych dokumentačných centier alebo čisto len o výber informačných centier?**

Táto výzva sa týka len výberu nových informačných centier Europe Direct, tzv. EDIC, netýka sa Európskych dokumentačných centier "EDC". Vytvorenie EDC neprebíha na základe výzvy o granty, ale má samostatný výberový process.

### **Ako budú účtované personálne výdavky/mzdové náklady z grantu?**

Celé znenie otázok z e-mailov:

*"Je možné z grantu určeného na hlavnú komunikačnú činnosť financovať aj personálne výdavky?"*

*"Môžu byť v rámci Hlavných komunikačných činností zahrnuté do nákladov v rámci paušálnych platieb aj mzdové náklady pracovníkov informačného centra ED?"*

Personálne výdavky/mzdové náklady sú v súlade so Všeobecnými podmienkami oprávneným nákladom (viď. článok II.19 Všeobecných podmienok). Tieto náklady možno počítať/účtovať dvoma spôsobmi:

- 1- buď ako plnú sumu za manažéra EDIC z jednorazovej platby na "Hlavné komunikačné činnosti"; alebo
- 2- proporcionálne z každej jednorazovej platby zo všetkých prvkov

Je potrebné si vybrať jeden z vyššie uvedených spôsobov. Nie je možné ich vo Vašom účtovníctve kombinovať.

### **Koľko zamestnancov by malo podľa predstavy EK centrum mať?**

Počet zamestnancov centra nie je stanovený. Žiadatelia sa môžu rozhodnúť, že riadením všetkých činností EDIC poveria jednu osobu alebo tím s jasne určeným vedúcim. Vedúci tímu by mal pôsobiť ako styčný kontakt pre Komisiu a mal by sa zúčastňovať na všetkých školeniach a stretnutiach, ktoré zorganizuje Komisia na účely grantových akcií. Ak plánujete vedením centra poveriť tím s jasne určeným vedúcim, všetky požadované schopnosti by mal spĺňať tím, ktorého členovia sa vzájomne dopĺňajú. Podmienky na manažéra/tím centra EDIC sú stanovené v texte Výzvy v časti 8.2. Operačná spôsobilosť.

Počet zamestnancov centra EDIC je teda výhradne na zvážení partnera/žiadateľa o grant. Túto otázku je potrebné posúdiť z pohľadu operačnej spôsobilosti, t.j. žiadateľ/partner by mal zabezpečiť takých zamestnancov centra EDIC, ktorý spĺňajú spolu všetky podmienky ako tím a v takom počte, aby boli schopní spoločne zabezpečiť všetky aktivity centra EDIC. Môže na to stačiť 1 osoba na plný úväzok, prípadne si rozsah aktivít bude vyžadovať viacero osôb – 1 na plný a ďalších na čiastočný úväzok, resp. viacerých na čiastočný úväzok. Žiadateľ musí zabezpečiť počet zamestnancov, ktorý bude zodpovedať operačnej spôsobilosti a rozsahu

práce. Hodnotiaca komisia posúdi, či je navrhovaný počet zamestnancov dostatočný vzhľadom na navrhované aktivity centra.

V prípade, že sa žiadateľ rozhodne pokryť aktivity centra EDIC tímom, je potrebné spolu so žiadosťou poslať životopisy všetkých navrhovaných zamestnancov s jasne stanoveným vedúcim tímu. Manažér/vedúci tímu EDIC by mal poskytnúť krátky motivačný list. Viď časť 8.2. textu výzvy.

### **Môže byť vedúci/koordinátor ako aj zamestnanci na čiastočný úväzok?**

Môže. Druh úväzku vedúceho/koordinátora centra EDIC a ostatných pracovníkov je na zvážení partnera/žiadateľa o grant, mal by však zodpovedať operačnej spôsobilosti a rozsahu práce centra EDIC. Viď predchádzajúcu odpoveď.

### **Môže byť v rámci Návštevníckeho centra zahrnuté náklady na prenájom miestnosti + mzdové náklady na pracovníkov + drobné zariadenie?**

Všetky náklady potrebné na prevádzku návštevníckeho centra sú oprávnené.

Personálne výdavky/mzdové náklady sú v súlade so Všeobecnými podmienkami oprávneným nákladom (viď. článok II.19 Všeobecných podmienok). Tieto náklady možno počítať/účtovať dvoma spôsobmi:

- 1- buď ako plnú sumu za manažéra EDIC z jednorazovej platby na "Hlavné komunikačné činnosti"; alebo
- 2- proporcionálne z každej jednorazovej platby zo všetkých prvkov

Je potrebné si vybrať jeden z vyššie uvedených spôsobov. Nie je možné ich vo Vašom účtovníctve kombinovať.

### **Môže byť návštevné centrum umiestnené v priestoroch/budove subjektu pridruženého k partnerovi?**

Áno, centrum môže byť umiestnený v subjekte pridruženého k partnerovi, avšak musí byť riadne označené a mať pridanú hodnotu v súlade s textom Výzvy časť 2.3.4. Musí tiež spĺňať podmienky na zamestnancov centra atď., ako je uvedené vo výzve.

## Ako zostaviť rozpočet, t.j. prílohu A?

Za jednotlivé prvky ročného komunikačného plánu sú presne stanovené jednorazové platby, ktoré sú nemenné a fixné! Niektoré prvky je možné žiadať viac krát, niektoré len raz. Bližšie vysvetlenie je v texte Výzvy, časť 11.2 Forma grantu - 11.2.1 Jednorazové platby.

Prílohu A - Odhadovaný rozpočet zostavíte tak, že vynásobíte jednorazovú platbu za daný prvok (kolónka a), ktorý žiadate počtom koľko krát ten prvok chcete (kolónka b) a dostanete požadovanú sumu grantu, ktorú žiadate od EK (kolónka c). Následne do kolónky d) doplníte výšku spolufinancovania Vašej organizácie. Zrátaním kolóniek c) a d) dostanete finálnu výšku výdavkov.

Príklad č. 1:

Za prvok "Hlavné komunikačné činnosti" je 11 250 EUR a môže sa žiadať len 1x.

Do kolónky c) sa uvedie suma 11 250 EUR, bez ohľadu na to, koľko z toho ide na mzdové náklady a iné čiastkové činnosti.

Príklad č. 2:

Prvok "Organizácia podujatí" má pridelenú jednorazovú platbu 1500 EUR.

Rozhodnete sa, že ho budete realizovať 3x.

Do kolónky c) uvediete:  $1500 * 3 = 4\,500$  EUR.

Nezaujíma nás, ako je suma 1 500 EUR za jeden prvok minúta na jednotlivé čiastkové náklady.

V rozpočte sa neuvádza presné rozpoložkovanie rozpočtu na mzdové náklady/prenájom miestností, propagáciu atď. To pre účely udelenia grantu Europe Direct nie je posudzované. Tento grant nie je založený na reálnych nákladoch, ale jednorazových platbách, ktoré sú fixné – t.j. pri splnení prvku na 100% dostanete 100% sumy.

Presné rozpoložkovanie rozpočtu na jednotlivé náklady sa týka len Vášho vnútorného účtovníctva pre prípady auditu.

Samozrejme Výzva pripúšťa aj možnosť, že v budúcnosti budú výzvy na vykonávanie ad hoc činností pre už vybrané centrá, ktoré budú na základe reálnych nákladov. Vid' časť 10.2 textu výzvy a 11.2.2 Refundácia skutočných nákladov. V takom prípade bude vypracovaný a poskytnutý príslušný formulár rozpočtu.

**Na koho sa vzťahuje dokument "opis aspoň dvoch činností, ktoré ste vykonávali za uplynulé 2 roky a ktoré preukazujú, že máte skúsenosti s komunikáciou s verejnosťou"? Na manažéra EDIC alebo partnera/žiadateľa?**

Dokument "opis aspoň dvoch činností, ktoré ste vykonávali za uplynulé 2 roky a ktoré preukazujú, že máte skúsenosti s komunikáciou s verejnosťou" sa vzťahuje na hostiteľskú štruktúru v pozícii žiadateľa. Žiadame popis aspoň dvoch činností, môže ich byť aj viac. Ide o činnosti/aktivity, t.j. nielen podujatia, ale môže ísť o kampane a iné komunikačné činnosti, ktoré presvedčia hodnotiacu komisiu o tom, že hostiteľská štruktúra má požadované skúsenosti s komunikáciou s verejnosťou.

**Prvok „Publikácie“ by mali obsahovať tlačené publikácie a/alebo vzdelávacie materiály vypracované buď samotným centrom, alebo vytlačené z webového sídla kníhkupectva EU Bookshop. Čo to znamená, keďže centrá EDIC majú prednostný prístup do EU Bookshop a môžu dostávať publikácie zadarmo?**

Centrá EDIC môžu na základe tohto prvku požiadať o tlač publikácií z EU Bookshop, ktoré nie sú zadarmo, alebo ktoré už nie sú na sklade. EU Bookshop umožňuje tlač týchto publikácií cez tzv. Tlač na objednávku/ "Print on demand".

**Mali by mať žiadatelia špecifický bankový účet na účel grantu?**

Žiadatelia by mali mať bankový účet. V tomto štádiu, t.j. štádiu podávania žiadostí, však nepotrebujú vytvárať nový účet. V prípade úspešnej žiadosti budú úspešní žiadatelia vyzvaní, aby potvrdili bankový účet alebo podúčet, ktorý umožní identifikovať platby vykonané Komisiou.