



EVROPSKÁ KOMISE

Zastoupení v České republice



KUJCP00HNW75

SO/K4EJ/387/2013

RÁMCOVÁ DOHODA O PARTNERSTVÍ

RÁMCOVÁ DOHODA ČÍSLO – FA/EDIC 2013-2017/CZ/EDIC 07

Evropská unie (dále jen „Unie“), zastoupená Evropskou komisí (dále jen „Komise“), kterou za účelem podpisu této rámcové dohody o partnerství zastupuje Jan MICHAL, vedoucí Zastoupení Evropské komise v České republice¹,

na straně jedné

a

Jihočeský kraj – Krajský úřad,

samosprávní celek

U Zimního stadionu 1952/2,

370 76 České Budějovice, Česká republika

(dále jen „partner“), jehož za účelem podpisu této rámcové dohody o partnerství zastupuje Mgr. Jiří Zimola, hejtman Jihočeského kraje,

na straně druhé,

SE DOHODLI

na zvláštních podmínkách (dále jen „zvláštní podmínky“) a následujících přílohách:

Příloha I Akční plán

Příloha II Všeobecné podmínky (dále jen „všeobecné podmínky“)

Příloha III Vzor zvláštní grantové dohody

Příloha IV Vzor technické zprávy

¹ Osoba, jež Komisi zastupuje, musí mít postavení (pověřené nebo dále pověřené) schvalující osoby jmenované v souladu s dokumentem č. 60008 ze dne 22. února 2001 „*Mise en place de la Charte des ordonnateurs*“ („Provádění listiny o schvalujících osobách“).

070

PREAMBULE

Komise odpovídá za provádění své komunikační politiky.

Komise vybrala na základě výzvy k předkládání návrhů partnery, kteří budou provozovat informační středisko Europe Direct s cílem komunikovat na místní úrovni se širokou veřejností.

Obecné cíle, které Komise sdílí s Jihočeským krajem – Krajským úřadem ve výše uvedené oblasti činnosti a které jsou důvodem k navázání partnerských vztahů, jsou tyto:

Síť informačních středisek Europe Direct (dále jen „informační střediska ED“) je jedním z hlavních nástrojů Evropské unie, s jehož pomocí nabízí evropským občanům informace o EU, a to zejména o právech občanů EU a o prioritách EU (především strategii růstu Evropa 2020) a podporuje na místní a regionální úrovni participativní občanství.

Cílem je poskytnout všem občanům snadný přístup k informacím a příležitost pro šíření a výměnu jejich názorů týkajících se všech oblastí činností EU, zejména pak těch, jež dopadají na jejich každodenní život.

Střediska jsou informačními body všech institucí EU a spolupracují s dalšími partnery aktivně působícími v informační oblasti. Střediska doplňují a podporují činnost zastoupení Evropské komise a Informačních kanceláří Evropského parlamentu na místní a regionální úrovni. Síť informačních středisek ED je řízena Komisí.

Informační střediska ED posilují komunikační schopnost EU pomocí intenzivnější spolupráce a koordinace s jinými informačními a podpornými sítěmi EU, které pokrývají konkrétní oblasti politiky.

Poslání středisek je dvojí:

- občanům Evropy poskytují informace na místní a regionální úrovni. Pro občany představují klíčového partnera v rámci koncepce „jediného kontaktního místa“ coby první vstupní brány do Evropské unie, která jim poskytuje informace o EU, odkazuje je na portál Vaše Evropa nebo na specializované zdroje informací a je rozcestníkem k dalším službám a sítím. Poskytují informace, poradenství, pomoc a odpovědi na otázky týkající se EU, konkrétně práv občanů EU, priorit EU (zejména strategie růstu Evropa 2020), právních předpisů, politik, programů a možností financování.
- podporují participativní občanství prostřednictvím celé řady komunikačních nástrojů (internetových stránek, sociálních sítí, publikací atd.) a ve spolupráci s místními zúčastněnými subjekty, tvůrci veřejného mínění a médii. Pořádáním konferencí a různých akcí podněcují diskuze a pro EU zprostředkovávají zpětnou vazbu od občanů.

UJ

Podpisem zvláštní dohody partner souhlasí s provedením akce na vlastní odpovědnost v souladu s podmínkami stanovenými v rámcové dohodě a ve zvláštní dohodě.

Zvláštní dohody se podepisují před dnem, kdy končí platnost rámcové dohody. Pokud provádění akcí pokračuje i po výše uvedeném dni, ustanovení rámcové dohody nadále platí pro provádění zvláštních dohod, které upravuje rámcová dohoda.

ČLÁNEK I.2 – NABYTÍ ÚČINNOSTI RÁMCOVÉ DOHODY A DOBA TRVÁNÍ PARTNERSTVÍ

I.2.1 Rámcová dohoda nabývá účinnosti dnem, kdy ji podepíše poslední smluvní strana.

I.2.2 Rámcová dohoda je v platnosti do 31. 12. 2017 včetně.

ČLÁNEK I.3 – SPRÁVCE ÚDAJŮ A ÚDAJE PRO PÍSEMNÝ STYK SMLUVNÍCH STRAN

I.3.1 Správce údajů

Subjektem, jenž plní funkce správce údajů podle článku II.6, je Zastoupení EK v České republice.

I.3.2 Údaje pro písemný styk za Komisi

Sdělení určená Komisi jsou zasílána na tuto adresu:

Jan Michal, vedoucí Zastoupení
Evropská komise
Zastoupení v České republice
Jungmannova 24, 110 00 Praha 1, Česká republika
P.O. Box 811, 111 21 Praha 1
E-mailová adresa: comm-rep-cz@ec.europa.eu

I.3.3 Údaje pro písemný styk za partnera

Sdělení Komise určená partnerovi jsou zasílána na tuto adresu:

Mgr. Vladimíra Vyhnálková
Jihočeský kraj – Krajský úřad
U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice
E-mailová adresa: vyhnalkova@kraj-jihocesky.cz

OK



EVROPSKÁ KOMISE

Zastoupení v České republice

PŘÍLOHA I

AKČNÍ PLÁN

RÁMCOVÁ DOHODA O PARTNERSTVÍ ČÍSLO – FA/EDIC 2013-2017/CZ/EDIC 07

Síť informačních středisek Europe Direct (dále jen „informační střediska ED“) je jedním z hlavních nástrojů Evropské unie, s jehož pomocí nabízí evropským občanům informace o EU, a to zejména o právech občanů EU a o prioritách EU (především strategie růstu Evropa 2020) a podporuje na místní a regionální úrovni participativní občanství.

1 POSLÁNÍ A ÚLOHA INFORMAČNÍCH STŘEDISEK EUROPE DIRECT

Za účelem naplňování cílů popsanych v preambuli této rámcové dohody a co nejlepšího využití zdrojů, jež má k dispozici, vykonává informační středisko ED v rámci odpovědnosti příslušného partnera (dále jen „hostitelské struktury“) a v souladu s pokyny Komise tyto úkoly:

1.1 Základní informační služby

Informační středisko ED poskytuje základní služby uzpůsobené místním a regionálním potřebám, jež umožní veřejnosti získat informace, poradenství, pomoc a odpovědi na otázky týkající se EU, konkrétně práv občanů EU, priorit EU (zejména strategie růstu Evropa 2020), právních předpisů, politik, programů a možností financování. Za tímto účelem splní tyto základní požadavky:

- a) bude veřejnosti poskytovat:
 - i. prostory řádně označené logem Europe Direct, jež budou bezbariérové a snadno přístupné veřejnosti, kde bude možno přijímat návštěvníky, vystavovat dokumentaci, číst, používat přinejmenším jeden osobní počítač s připojením na internet, uchovávat informační materiály a pořádat setkání;
 - ii. službu odpovědí na telefonické, e-mailové a osobní dotazy;

- c) tvorbu a produkci tištěných, propagačních, audiovizuálních a jiných elektronických materiálů, jež doplní stávající materiály EU;
- d) vztahy se sdělovacími prostředky (tj. zveřejňování článků v místních a regionálních sdělovacích prostředcích, příspěvky do rozhlasového či televizního vysílání).

1.3 Akce

Informační středisko ED zorganizuje kromě toho přinejmenším jednu nebo několik z následujících druhů akcí:

- a) aktivní účast na akcích pořádaných externími subjekty,
- b) pořádání či spolupořádání akcí určených pro zvláštní místní či regionální cílové skupiny (např.: občanskou společnost, školní skupiny / skupiny mládeže, zemědělce, sdělovací prostředky atd.) nebo pro široké cílové skupiny, jež se zaměří na EU, a konkrétně pak na práva občanů EU, priority EU, právní předpisy, politiky, programy a možnosti financování.

2 Závazky hostitelské struktury

Podpisem rámcové dohody se hostitelská struktura zavazuje, že:

- a) bude plnit závazky přijaté uzavřením této rámcové dohody a zvláštních dohod, kterými se rámcová dohoda provádí;
- b) bude v nejvyšší možné míře usilovat o to, aby informační středisko ED plnilo v praxi cíle vymezené v preambuli a naplňovalo poslání a úlohu podrobně popsané v bodě 1, v souladu s pokyny Komise;
- c) zajistí, aby informační středisko ED poskytovalo nestranné a přesné informace o Evropské unii a nebylo považováno nebo využíváno jako kanál pro šíření informací, které s tímto posláním nesouvisí; středisko musí informovat a komunikovat neutrálním a věcně správným způsobem;
- d) zajistí, aby fungování střediska zajišťoval personál, mezi jehož schopnosti a kvalifikace patří dobré komunikační dovednosti, vynikající znalost přinejmenším jednoho z pracovních jazyků Evropské unie (angličtiny, francouzštiny a němčiny), schopnost řízení projektů a důkladná znalost evropských záležitostí. Hostitelská struktura zejména:
 - i. určí minimálně jednoho zaměstnance coby pracovníka na plný úvazek (nesmí jít o dobrovolníka či stážistu), nebo více zaměstnanců pracujících na částečný úvazek, což dohromady zajistí úvazek plný, odpovědného za řízení střediska,
 - ii. zabezpečí dostatek kvalifikovaného personálu, který bude plnit úkoly střediska,
 - iii. zajistí přítomnost personálu během stanovené otevírací doby;
- e) poskytne informačnímu středisku ED přímo přístupné a viditelné prostory, řádně označené logem Europe Direct, jež budou bezbariérové a snadno přístupné veřejnosti,

Skupiny	Moduly	Akce
I. Základní informační služby	M1a	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Středisko je otevřeno nejméně 20 hodin týdně; středisko může být uzavřeno maximálně 6 týdnů v jednom roce. ▪ Činnost mimo otevírací dobu: vzkaz na telefonním záznamníku a automatická odpověď mimo pracovní dobu prostřednictvím e-mailu, jež uvádějí otevírací dobu a jiné služby, které je možno využít, jako např. kontaktní středisko Europe Direct (EDCC). ▪ Vhodné označení, prostory a vybavení. ▪ Poskytování informačních služeb ▪ Pro otázky vymykající se jeho kvalifikaci poskytuje středisko odkaz k síti EK či EDCC. ▪ Místní podpora zastoupení EK a informačních kanceláří Evropského parlamentu. ▪ Tematické internetové stránky obsahující nezbytné základní informace o středisku ▪ Účast na jednáních týkající se koordinace/školení (včetně výročního zasedání) pořádaných Komisí (ústředím a zastoupeními) ▪ Předkládání měsíčních zpráv o činnosti, včetně zpětné vazby týkající se klíčové problematiky, o kterou se zajímají občané a které je věnována pozornost v místních a regionálních sdělovacích prostředcích; zpětná vazba ad hoc na žádost zastoupení EK ▪ Vypracování výročního hodnocení/posouzení dopadu pro minimálně 50 % činností
	M1b	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stejně jako u M1a, s výjimkou zkrácení minimální otevírací doby z 20 hodin na 8 hodin týdně.
	II. Komunikační služby	M2 Internetové stránky
M3 Sociální média		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Používání sociálních médií (Facebook, twitter, blogy, ...) ▪ Aktualizace několikrát týdně ▪ Stálá interakce s uživateli ▪ Obsah se zaměřením na činnosti střediska a/nebo témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU uzpůsobené místním/regionálním adresátům
M4 Elektronický zpravodaj		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vydávání elektronického zpravodaje ▪ Obsah se zaměřením na činnosti střediska a témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU uzpůsobené místním/regionálním adresátům (uznány nebudou pouhé kopie stávajících článků/materiálů EU) ▪ Vydáván minimálně šestkrát za rok ▪ Rozeslán minimálně 100 kontaktním osobám

Skupiny	Moduly	Akce
	M7b Organizace akcí pro konkrétní cílové skupiny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizace konferencí, diskuzí, prezentací ▪ Akce by se měla zaměřit na témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU určené místním/regionálním adresátům ▪ Minimálně 4 akce by měly být věnovány cílové skupině celkem přinejmenším 100 osob ▪ U každé akce musí trvat příslušná činnost alespoň 1 hodinu
	M7c Organizace akcí pro široké cílové skupiny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizace akce (den otevřených dveří, 9. květen, ..) ▪ Akce by se měla zaměřit na témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU určené místním/regionálním adresátům ▪ Minimálně 200 účastníků akce ▪ U každé akce musí trvat příslušná činnost alespoň 3 hodiny

- žadatelé si mohou zvolit více modulů;
- modul 1, který se týká základních informačních služeb pro širokou veřejnost, je povinným modulem; žadatelé si musí vybrat buď modul 1a nebo modul 1b;
- žadatelé si musí vybrat minimálně jeden modul se skupiny II a jeden modul ze skupiny III;
- celková výše grantu se zvyšuje, je-li vybráno více modulů;
- moduly 5a, 5c, 6, 7a, 7b a 7c (a pouze tyto moduly) si mohou žadatelé vybrat i opakovaně až do výše maximální hodnoty požadovaného grantu.

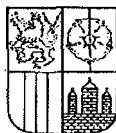
I když je paušální částka odpovídající jednomu modulu pevně stanovena (tj.: žadatel nemůže požadovat polovinu této paušální částky), je zde ponechán určitý prostor pro flexibilitu. Například: i) u modulu 5a: pokud jde o publikaci o rozsahu méně než 10 stran, může to být vyrovnáno produkcí více než 500 kopií nebo ii) u modulu 7c, lze poskytnout úhradu méně účastníkům, jedná-li se o akci trvající delší dobu.

4.2 Paušální částky

U každého vymezeného modulu je přijata paušální částka, jež má přispět k pokrytí nákladů na provádění akce zahrnuté v modulu.

Paušální částka odpovídající jednomu modulu je pevně stanovena (například žadatel nemůže požadovat polovinu této paušální částky).

Minimální částka grantu EK, kterou mohou žadatelé požadovat, činí 12 000 a maximální částka činí 20 000 EUR. Těchto částek lze dosáhnout různými kombinacemi navržených modulů, přičemž se žadatel musí řídit podmínkami stanovenými u každého konkrétního modulu.



Re A es(2 12 108 4587 - 19/09/2012
KOPIE

JIHOČESKÝ KRAJ

MGR. JIRÍ ZIMOLA
 HEJTMAN

datum: 3.9.2012

vyřizuje: Mgr. Vladimíra Pavlová

telefon: 386 720 495

PŘÍLOHA B

VÝBĚR HOSTITELSKÝCH STRUKTUR PRO SÍŤ INFORMAČNÍCH STŘEDISEK EUROPE DIRECT PRO OBDOBÍ 2013–2017

FORMULÁŘ ŽÁDOSTI¹

POUZE PRO ÚŘEDNÍ ÚČELY	
Program:	Výběr hostitelských struktur pro síť informačních středisek Europe Direct pro období 2013–2017
Referenční číslo výzvy k předkládání návrhů	COMM/PRG/ED/2013-2017
Lhůta k podání žádosti	10/09/2012

Než vyplníte formulář žádosti, přečtěte si prosím pozorně příslušnou výzvu k předkládání návrhů a všechny další dokumenty vztahující se k tomuto programu, které jsou dostupné na internetových stránkách Zastoupení Evropské komise v České republice, http://ec.europa.eu/ceskarepublika/tenders/index_cs.htm.

Neúplné návrhy se nepřijímají.

Vaše žádost o grant bude zpracována počítačem. Veškeré osobní údaje (např. jména, adresy, životopisy atd.) budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů.² Vaše odpovědi na otázky v tomto formuláři jsou potřebné pro posouzení Vaší žádosti o grant a budou zpracovány pouze za tímto účelem útvarem odpovědným za daný grantový program Evropské unie. Na požádání Vám osobní údaje mohou být zaslány za účelem opravení a doplnění. V případě otázek týkajících se Vašich osobních údajů se prosím obraťte na útvar Komise, kterému budete formulář zasílat. Příjemci mohou kdykoli podat stížnost ohledně zpracování svých osobních údajů evropskému inspektorovi ochrany údajů.

Pokud se zúčastněné fyzické či právnické osoby v kterékoli fázi administrativního zpracování žádosti o grant domnívají, že byl v jejich případě použit nesprávný úřední postup, mohou bez ohledu na jiné opravné prostředky podat stížnost k evropskému veřejnému ochránci práv podle čl. 195 odst. 1 Smlouvy o ES a podle rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv, uveřejněného v Úředním věstníku Evropských společenství L 113 ze dne 4. května 1994.

¹ Podá žadatel na vlastním hlavičkovém papíru.

² Úř. věst. L 8, 12.1.2001.

ORi

jiné je oddělení VZV zodpovědné za provoz evropského informačního střediska Europe Direct České Budějovice, které Jihočeský kraj zřizuje od roku 2005.

c) Struktura organizace (nezávislá struktura, pobočka atd.)

VZV strukturně spadá pod odbor Kancelář hejtmána na Krajském úřadě Jihočeského kraje. VZV využívá spolupráce s dalšími odbory správy a spolupracuje i se Stálou kanceláří Jihočeského kraje v Bruselu.

d) Jméno a postavení osoby zmocněné k uzavírání právních závazků jménem organizace

Jihočeský kraj zastupuje hejtmán Mgr. Jiří Zimola, krajský úřad pak ředitel JUDr. Luboš Průša. Zodpovědnou osobou za vedení evropského střediska Europe Direct je Mgr. Vladimíra Pavlová, vedoucí oddělení Vnějších vztahů a zahraniční spolupráce.

1.4 FINANČNÍ SCHOPNOSTI A ZDROJE ŽADATELE

Uvedte podrobný popis⁴ zdrojů organizace a především:

a) roční rozpočet předchozích dvou let s uvedenými jmény hlavních finančních příspěvatelů a podíly, jakými se každý z nich podílel na ročním příjmu

Rozpočet Europe Direct je tvořený zhruba z 50% ze zdrojů grantů Evropské komise a druhou část (min. 50% rozpočtu) doplácí hostitelská organizace, kterou je Jihočeský kraj – Krajský úřad. Náklady na provoz doposud zahrnovaly především plat odpovědných zaměstnanců, náklady spojené s organizací seminářů, přednášek či konferencí (honoráře přednášejících, náklady na pronájmy a technické zabezpečení prostor, tisk a výlep informačních materiálů), propagaci centra (propagační předměty, reklama), náklady na kancelářské potřeby a příslušnou techniku.

Celkové náklady za rok 2010: 24 690 EUR

Celkové náklady za rok 2011: 23 760 EUR

b) počet pracovních míst na dobu neurčitou

Za provoz informačního střediska jsou zodpovědné 3 osoby: vedoucí odd. VZV Mgr. Vladimíra Pavlová, Michaela Pospíšilová, Bc. Šárka Postlová.

Michaela Pospíšilová a Bc. Šárka Postlová jsou zaměstnány na poloviční úvazek. (viz Příloha 1 Přílohy B.2)

c) kanceláře a vybavení organizace

Pro Europe Direct jsou vyčleněny odpovídající prostory, které se nacházejí přímo ve vestibulu hlavní budovy krajského úřadu. Jedná se o půlkruhový pult v délce cca 6 metrů. Pro materiály využívá Europe Direct také stojany na propagační materiály. V prostoru střediska za pultem je prostor pro pracovní stoly a příruční knihovnu. Ve středisku jsou k dispozici 3 počítače s připojením na internet – z toho jeden určen přímo pro veřejnost s přístupem pouze na evropské stránky – scannerem a tiskárnou. Dále je k dispozici telefon, kopírka, notebook, dataprojektor, plátno. Informační středisko má také vlastní skladové prostory pro uložení dostatečného množství tištěných materiálů a propagačních předmětů. Středisko dále využívá další prostory Krajského úřadu: 2 jednací místnosti pro 30 osob a jednu pro 90 osob s nejmodernějším technickým vybavením pro pořádání diskusí, prezentací a dalších akcí.

⁴ Nejvýše 3 strany.

Ofi

známých akcí (Majáles, Bambiriáda, Noc vědců).

Od roku 2005 jsme navázali a prohloubili naše vztahy s regionálními médii. Ke všem svým akcím jsme vydávali tiskové zprávy. Stále velmi dobře spolupracujeme především s Českým rozhlasem (ČB) a s regionálními listy Českobudějovického deníku.

Již několik let spolupracujeme s významnými regionálními subjekty: úzce spolupracujeme s Jihočeskou univerzitou, Britským centrem, Goethe centrem, Francouzskou Aliancí, Vysokou školou evropských regionálních studií, Eurocentrem České Budějovice, regionálním zástupcem sítě Eures, Domem dětí a mládeže, Sdružením ochrany spotřebitele, Svazem důchodců ČB, Akademickým klubem třetího věku Aktiv, o.s. a dalšími. Dále máme dobré vztahy s řadou příhraničních organizací v Horních a Dolních Rakousích a Bavorsku, např. s euroregiony či Europe Direct v bavorském Freyungu.

Výhodou pro provoz informačního střediska Europe Direct je i existence Stálé kanceláře Jihočeského kraje v Bruselu, protože díky ní získávají zaměstnanci střediska aktuální informace přímo a mohou tak pružně informovat veřejnost a představit jí konkrétní projekty, jež jsou zajímavé právě pro daný region.

Europe Direct se v rámci Krajského úřadu stalo organizací s dobrou pověstí, na niž se aktivně veřejnost sama obrací.

1.5.2 Poskytněte podrobné životopisy zaměstnanců podléjících se na akci, uveďte jejich pozice a zda se jedná o plný nebo částečný pracovní úvazek (v případě částečného úvazku musí být uvedena procenta, která budou dohromady odpovídat plnému úvazku). Provozní schopnosti budou také hodnoceny na základě životopisů zaměstnanců účastnících se akce, které je třeba přiložit k čestnému prohlášení.

Michaela Pospíšilová – 50% úvazek
Bc. Šárka Postlová – 50% úvazek
Mgr. Vladimíra Pavlová - 10 % úvazek

1.5.3 Popište technologickou a fyzickou infrastrukturu pro informační středisko ED, jež je k dispozici, včetně plánu, ve kterém je jasně označen kancelářský prostor přidělený budoucímu středisku v rámci budov příjemce, a v němž je vyznačeno umístění budov příjemce v dané lokalitě.

05

2. INFORMACE O AKCI, NA KTEROU SE ŽÁDÁ O GRANT

2.1 NÁZEV INFORMAČNÍHO STŘEDISKA⁸

Informační středisko Europe Direct České Budějovice

2.2 UMÍSTĚNÍ INFORMAČNÍHO STŘEDISKA A REGION V JEHO PŮSOBNOSTI

2.2.1 Popis umístění informačního střediska

Jihočeský kraj – Krajský úřad
U Zimního stadionu 1952/2
370 76 České Budějovice

2.2.2 Popis regionu v působnosti střediska (pokud je to možné, uveďte územní jednotky NUTS v působnosti střediska)

Působnost střediska se vztahuje na územní jednotku NUTS 3 Jihočeský kraj.

2.3 CÍLE AKCE⁹

Tato část umožní posoudit vhodnost návrhu, zejména pokud jde o plnění celkových cílů stanovených ve výzvě k předkládání návrhů.

Popište cíle střediska pro období 2013–2017 a vysvětlete, jak tyto cíle přispějí k plnění obecného poslání středisek Europe Direct a jaký by mohl být přínos střediska pro činnost hostitelské struktury¹⁰ [10 bodů].

Cíle informačního střediska Europe Direct České Budějovice v roce 2013 vychází z hlavního záměru informovat širokou veřejnost o záležitostech EU, aktuálních událostech v EU a prioritách Evropské komise.

Zvyšování povědomí o problematice EU bychom opět rádi podporovali distribucí širokého spektra tištěných materiálů, které jsou volně k dispozici na našem středisku. Dále budeme pravidelně doplňovat stojany s informačními materiály, které jsou umístěny v knihovnách, školách, na obecních úřadech a infocentrech v Jihočeském kraji. Dále budeme upozorňovat a využívat možnosti objednávání většího množství publikací na internetovém portálu <http://bookshop.europa.eu/en/home/> pro školy a další subjekty. Budeme i nadále aktualizovat a doplňovat naši knihovnu. Standardně budeme poskytovat informační služby a osobní poradenství nejen všeobecné, ale také přizpůsobené individuálním potřebám. O našich akcích budeme veřejnost pravidelně informovat prostřednictvím našich webových stránek a Facebooku, který si získává stále více fanoušků. I nadále budeme na naši rozsáhlou databázi kontaktů měsíčně rozesílat informační newsletter. Pokračovat bude i naše spolupráce s novináři, kterým pravidelně posíláme tiskové zprávy a pozvánky na akce.

⁸Název by měl mít tuto podobu: „Informační středisko EUROPE DIRECT – [město/region/oblast...]“

⁹Nejvýše 2 strany.

¹⁰Podle výzvy k předkládání návrhů, oddíl I – Cíle a požadované výsledky.

Během veškerých akcí (přednášek, seminářů, venkovních akcí) máme umístěn banner s logem Europe Direct na dobře viditelném místě. Při venkovních akcích využíváme informačního stánku řádně označeného naším logem. Na všech akcích také rozdáváme informační materiály a propagační předměty. Snažíme se organizovat populární a mediálně zajímavé akce.

Umístění našeho informačního střediska ve vestibulu hlavní budovy Krajského úřadu Jihočeského kraje a pult v otevřeném prostoru umožňuje velmi dobrou přístupnost pro veřejnost. Mimo to se nacházíme na velmi frekventovaném místě, a tak můžeme nabídnout naše materiály nejen těm, co nás záměrně vyhledají, ale i procházejícím.

Důležitá je pro nás také spolupráce s regionálními médii. Ke všem svým akcím vydáváme pravidelně tiskové zprávy. V následujícím období se pokusíme kontakty s médii ještě více upevnit. Veřejnost budeme informovat a nabízet naše služby rozesláním newsletteru, který dostává každý měsíc přes 2000 elektronických adres (obce, školy, knihovny, volnočasové organizace, návštěvníci našich akcí).

Prezentovat se budeme co nejlépe i prostřednictvím webové stránky a Facebooku.

- c) Popište, jak bude u plánovaných činností zajištěn multiplikační účinek, uveďte hlavní partnery organizace a její zkušenosti s vytvářením sítí [10 bodů].

Svým umístěním v Českých Budějovicích, městě s řadou významných úřadů, institucí a škol, má evropské informační středisko nejlepší pozici, aby oslovilo co nejširší veřejnost, a to nejen prostřednictvím přímého kontaktu v evropském informačním středisku, ale i ve všech částech Jihočeského kraje prostřednictvím internetu a informačních stojanů.

Při pořádání a účasti na některých akcích výrazně spolupracujeme s Eurocentrem v Českých Budějovicích a v této spolupráci bychom určitě chtěli pokračovat.

I nadále chceme oslovit mladou generaci, žáky základních a studenty středních a vysokých škol prostřednictvím plánovaných kampaní a zaslání materiálů do škol. Naše informační středisko by i nadále rádo přispívalo k rozšíření informovanosti i díky serveru bookshop.eu, ze kterého by si výše zmiňované instituce vybíraly materiály vhodné pro svou činnost. Institucí, které tuto službu využívají, přibývá a rádi bychom tento počet ještě zvýšili.

Díky našemu systému informačních stojanů jsme vytvořili základy informační sítě v celém kraji, a pokud se nám podaří najít vhodné kontaktní osoby, budeme s nimi připravovat společné akce.

Širokou veřejnost chceme také oslovit prostřednictvím našich internetových stránek, profilové stránky na Facebooku a dále zasláním měsíčního zpravodaje či tiskových zpráv.

2.5 ČÁSTKA POŽADOVANÁ OD EVROPSKÉ KOMISE

Celkové náklady na akci v roce 2013 (EUR)	Částka požadovaná od Evropské komise (EUR) v roce 2013
33 000	16 400

Období 1985 - 1989
 Dosažená kvalifikace Maturita
 Název a typ organizace, která poskytla vzdělání, odbornou přípravu či kurz Gymnázium Čáslav

Odborná příprava a školení

2003 Kurz Průvodce cestovního ruchu (členem Asociace průvodců cestovního ruchu)
 2002 Kurz Wirtschaftsdeutsch (Volkhschule Passau)
 2000 Státní jazyková zkouška v německém jazyce Goethe-institut Zentrale Mittelstufeprüfung

Schopnosti, znalosti a dovednosti

Mateřský jazyk

Čeština

Další jazykové znalosti

Sebehodnocení

Evropská úroveň (*)

Němčina

Angličtina

Porozumění		Mluvení		Psaní
Poslech	Čtení	Ústní interakce	Samostatný ústní projev	Pisemný projev
B2	B2	B2	B2	B1
B2	B2	B1	B1	B1

(*) Společný evropský referenční rámec pro jazyky

Sociální schopnosti a dovednosti

Zodpovědnost, plánování, flexibilita, kreativita

Organizační schopnosti a dovednosti

Adaptace v organizačním řádu, dobré výsledky a včasné plnění úkolů

Počítačové znalosti a dovednosti

MS Windows, MS Office (Word, Excel, Publisher, Outlook, Access, PowerPoint)
 Internet (Firefox, Opera, Google Chrome)
 IM Communications - ICQ, Skype

Řidičský průkaz

B

Doplňující informace

Zájmy: literatura, cestování, cizí jazyky, kultura

OK

Období
 Dosažená kvalifikace
 Název a typ organizace, která
 poskytla vzdělání, odbornou přípravu
 či kurz

1995 - 2003
 Maturita
 Gymnázium Václava Hlavatého Louny

Schopnosti, znalosti a dovednosti

Mateřský jazyk

Čeština

Další jazykové znalosti

Sebehodnocení

Evropská úroveň (*)

Angličtina

Francouzština

Porozumění		Mluvení		Psaní
Poslech	Čtení	Ústní interakce	Samostatný ústní projev	Pisemný projev
B2	B2	B2	B2	B1
B2	B2	B1	B1	B1

(*) Společný evropský referenční rámec pro jazyky

Sociální schopnosti a dovednosti

Zodpovědnost, plánování, flexibilita, kreativita

Organizační schopnosti a dovednosti

Adaptace v organizačním řádu, dobré výsledky a včasné plnění úkolů

Počítačové znalosti a dovednosti

MS Windows, MS Office (Word, Excel, Publisher, Outlook, Access, PowerPoint)
 Internet (Firefox, Opera, Google Chrome)
 IM Communications - ICQ, Skype,
 Statistický program Statistica
 Psaní na klávesnici

Řidičský průkaz

B

Doplňující informace

Zájmy: literatura, cestování, práce s lidmi, cizí jazyky, kultura,

Schopnosti, znalosti a dovednosti

Mateřský jazyk

Český jazyk

Další jazykové znalosti

Sebehodnocení

Evropská úroveň ⁽¹⁾

Angličtina

Němčina

Porozumění		Mluvení		Psaní
Poslech	Čtení	Ústní interakce	Samostatný ústní projev	Pisemný projev
B2	B2	B1	B1	B1
B2	B2	B2	B2	B2

⁽¹⁾ Společný evropský referenční rámec pro jazyky

Sociální schopnosti a dovednosti

Iniciativa, zodpovědnost, rychlost práce, plánování, flexibilita, kreativita, zvládnutí práce pod tlakem, dobrá schopnost integrovat se v organizaci, dobré komunikační schopnosti

Organizační schopnosti a dovednosti

Dobrá adaptace v organizačním řádu, dobré výsledky a včasné plnění úkolů

Počítačové znalosti a dovednosti

MS Windows, MS Office - Word, Excel, Outlook, Access, PowerPoint
Internet - Firefox, Opera, Google Chrome
IM Communications - ICQ, Skype, Microsoft Office Communicator

Umělecké schopnosti a dovednosti

Hra na kytaru (5 let studia na Základní umělecké škole, České Budějovice)

Další schopnosti, znalosti a dovednosti

Kurz hříváního vedoucího dětského tábora

Řidičský průkaz

Skupina B

Doplňující informace

Rodinný stav – vdaná
Zájmy - cestování, práce s lidmi, cizí jazyky, literatura, tanec, hudba, sport

Oh

TABULKA MÍSTNOSTÍ:

Č.	MÍSTNOST	M ²	ÚPRAVY POVRCHŮ
A.1.01	PULT SLUŽEB: RECEPCE, INFOCENTRUM		VZ. PŮVODNÍ PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE
B.1.01	CHOŠBA	15.00	PODLAHA STAVBA: LÁZEŇ, STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, STĚNY NOVÉ SEK. PŘÍČNÉ - SYSTÉMOVÝ NÁTĚR + MALBA BÍLÁ POCHLEB STAV. PASTRYKOVÉ (OPRAVA)
B.1.02	PROSTOR PRO KLIENTY	12.50	PODLAHA STAVBA: LÁZEŇ, STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, STĚNY NOVÉ SEK. PŘÍČNÉ - SYSTÉMOVÝ NÁTĚR + MALBA BÍLÁ POCHLEB STAV. PASTRYKOVÉ (OPRAVA)
B.1.03	SKLAD OHSP	10.90	PODLAHA PER. DLAŽBA 200/200, 80x1 v. 100 MM, STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, STĚNY NOVÉ SEK. PŘÍČNÉ - SYSTÉMOVÝ NÁTĚR + MALBA BÍLÁ POCHLEB STAV. PASTRYKOVÉ
B.1.04	ZÁZEMÍ	07.50	PODLAHA PER. DLAŽBA 200/200, 80x1 v. 100 MM, STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, STĚNY NOVÉ SEK. PŘÍČNÉ - SYSTÉMOVÝ NÁTĚR + MALBA BÍLÁ POCHLEB STAV. PASTRYKOVÉ
B.1.05	PULT SLUŽEB: CZECHPOINT	13.20	PODLAHA STAV. PER. STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, STĚNY NOVÉ SEK. PŘÍČNÉ - SYSTÉMOVÝ NÁTĚR + MALBA BÍLÁ POCHLEB STAV. PASTRYKOVÉ (OPRAVA)
B.1.06	PULT SLUŽEB: EUROPE DIRECT	07.80	PODLAHA STAVBA: LÁZEŇ, STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, POCHLEB STAV. PASTRYKOVÉ
B.1.06a	NIKA PRO TĚLESO 01	00.80	PODLAHA DOBROČINNOSTI + PER. DLAŽBA 200/200, 80x1 v. 100 MM, STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, STĚNY NOVÉ SEK. PŘÍČNÉ - SYSTÉMOVÝ NÁTĚR + MALBA BÍLÁ, STĚNY STAV.
B.1.07	NIKA PRO VĚTRÁNÍ	00.80	PODLAHA DOBROČINNOSTI + PER. DLAŽBA 200/200, 80x1 v. 100 MM, STĚNY STAV. ŽELEŽNÉ, STĚNY NOVÉ SEK. PŘÍČNÉ - SYSTÉMOVÝ NÁTĚR + MALBA BÍLÁ, STĚNY STAV.
D.1.01	ZÁZEMÍ: VÝCHOD, VSTUP ZAMĚSTŘANČŮ		VZ. PŮVODNÍ PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE
D.1.02	ZÁZEMÍ: VSTUP PRO VEŘEJNOST		VZ. PŮVODNÍ PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE

ECHAT

EPS



OPTOKOUREČNÉ ADRESOVATELNÉ ČIDLO EPS

TH



TISŇOVÉ TLACÍTKO-EZS

PC



DATOVÁ DVOJŽÁSUVKA



KAMERA V KRYTU

Z23 DVOJŽÁSUVKA 230V-BÍLÁ

ZP25 DVOJŽÁSUVKA 230V-BORDÓ
S NÁPISEM: "POUZE PRO PC"ZZ DVOJŽÁSUVKA 230V-BORDÓ-ZÁLOHOVANÁ-
NÁPIS: "ZÁLOHOVANÁ Z UPS"

SKUTEČNÉ PROVEDENÍ

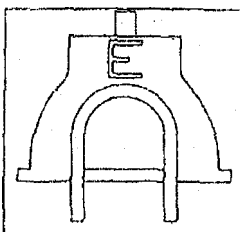
ka dni 2008

DOKUMENTACE SKUTEČNÉHO PROVEDENÍ

2008 03 07

A1, SPOL. S R.O. - ARCHITEKTONICKÁ, PROJEKTOVÁ A INŽENÝRSKÁ ČINNOST
LANNOVA 16/13, 370 21 Č. BUDEJOVICE, Tel. 386 102 911, Fax: 386 102 920, E-mail: atafery@alstro.cz

ING. JOSEF ADENSAM, ELEKTRO, EPS, EZS - PROJEKCE
V. VANČURY 8.23, ČESKÉ BUDEJOVICE



Vedoucí projektant: ING. JARON K. ŽUBA	Vypracoval: ING. JOSEF ADENSAM	Projekce: EI	Vyhodnotil:
Zodpovědný projektant: ING. JOSEF ADENSAM	Kreslil: ING. JOSEF ADENSAM	Datum: 03/2008	
Investor: Hradecký kraj - Krajský úřad U Zimního stadionu 16522, Č. B. v. Hradec		Formát: A4	
Složba - Objekt: ÚPRAVY PŘÍZEMÍ V BUDOVĚ KRAJSKÉHO ÚŘADU-ZMĚNA PD SO 01 - Budova krajského úřadu		Stupeň: OSKP	
Místo: ČÁST A, B - PŮDORYS 1. NP-EL. INSTALACE		Dělo zed.: 07/421	
		Verze: 1:50	Číslo výt.: E01a

OAC

PŘÍLOHA II

II VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

OBSAH

ČÁST A – PRÁVNÍ A ADMINISTRATIVNÍ USTANOVENÍ

- II.1 – OBECNÉ POVINNOSTI PARTNERA
 - II.2 – PÍSEMNÝ STYK SMLUVNÍCH STRAN
 - II.3 – HMOTNÁ ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU
 - II.4 – STŘET ZÁJMŮ
 - II.5 – DŮVĚRNOST
 - II.6 – ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
 - II.7 – VIDITELNOST FINANCOVÁNÍ Z PROSTŘEDKŮ UNIE
 - II.8 – DŘÍVE ZALOŽENÁ PRÁVA, JAKOŽ I VLASTNICTVÍ A VYUŽÍVÁNÍ VÝSLEDKŮ (VČETNĚ PRÁV DUŠEVNÍHO A PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ)
 - II.9 – ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NUTNÝCH K PROVEDENÍ AKCE
 - II.10 – UZAVÍRÁNÍ SMLUV O SUBDODÁVKÁCH NA PLNĚNÍ V RÁMCI AKCE
 - II.11 – FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM OSOBÁM
 - II.12 – ZMĚNY RÁMCOVÉ DOHODY A ZVLÁŠTNÍCH DOHOD
 - II.13 – PŘEVOD PLATEBNÍCH NÁROKŮ NA TŘETÍ OSOBY
 - II.14 – VYŠŠÍ MOC
 - II.15 – POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ
 - II.16 – UKONČENÍ RÁMCOVÉ DOHODY A ZVLÁŠTNÍCH DOHOD
 - II.17 – SPRÁVNÍ A FINANČNÍ SANKCE
 - II.18 – ROZHODNÉ PRÁVO, ŘEŠENÍ SPORŮ A VYKONATELNÉ ROZHODNUTÍ
- #### **ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ**
- II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY
 - II.20 – IDENTIFIKOVATELNOST A OVĚŘITELNOST VYKÁZANÝCH ČÁSTEK
 - II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PARTNEROVI
 - II.22 – PŘEVODY ROZPOČTOVÝCH PROSTŘEDKŮ
 - II.23 – TECHNICKÉ A FINANČNÍ ZPRÁVY – ŽÁDOSTI O PLATBU A PODKLADY
 - II.24 – PLATBY A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ
 - II.25 – VÝPOČET KONEČNÉ VÝŠE ZVLÁŠTNÍHO GRANTU
 - II.26 – INKASO
 - II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

Formální oznámení jsou zasílána doporučeným dopisem s dodejkou či rovnocenným způsobem nebo rovnocennými elektronickými prostředky.

II.2.2 Datum proběhlé komunikace

Má se za to, že komunikace proběhla, je-li dané sdělení doručeno adresátovi, jestliže rámcová dohoda nebo zvláštní dohoda nestanoví, že komunikace proběhla v den odeslání.

U elektronické komunikace se má za to, že je dané sdělení doručeno adresátovi v den svého úspěšného odeslání, bylo-li zasláno adresátům uvedeným v článku I.3. O odeslání se má za to, že je neúspěšné, je-li odesílateli doručeno oznámení o tom, že jeho sdělení nebylo doručeno. Odesílatel v takovém případě neprodleně odešle dané sdělení libovolnému z dalších adresátů uvedených v článku I.3. V případě neúspěšného odeslání se nemá za to, že odesílatel porušil povinnost odeslat dané sdělení v předepsané lhůtě.

Je-li Komisi zaslán dopis poštovní službou, má se za to, že je Komisi doručen dnem, kdy jej zaeviduje útvar uvedený v článku I.3.2.

U formálních oznámení zaslaných doporučeným dopisem s dodejkou či rovnocenným způsobem nebo rovnocennými elektronickými prostředky se má za to, že jsou adresátovi doručena dnem doručení, jenž je uveden na dodejce či rovnocenném dokladu.

ČLÁNEK II.3 – HMOTNÁ ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

II.3.1 Komise nenese hmotnou odpovědnost za škodu, kterou způsobí či utrpí partner, včetně škody způsobené třetím osobám v důsledku nebo během provádění akce.

II.3.2 S výjimkou případu vyšší moci je partner povinen nahradit Komisi škodu, která jí vznikne v důsledku provádění akce nebo v důsledku toho, že akce provedena nebyla nebo byla provedena v nedostatečné kvalitě, neúplném rozsahu nebo po termínu.

ČLÁNEK II.4 – STŘET ZÁJMŮ

II.4.1 Partner je povinen přijmout všechna opatření, aby předešel vzniku situace, kdy je ohroženo nestranné a objektivní plnění rámcové dohody nebo zvláštních dohod v důsledku ekonomických zájmů, politické nebo národní spřízněnosti, rodinných nebo citových vazeb či dalších sdílených zájmů („střet zájmů“).

II.4.2 Střet zájmů, k němuž během plnění rámcové dohody nebo zvláštních dohod dojde, nebo situace, které jej mohou pravděpodobně vyvolat, je nutno neprodleně písemně oznámit Komisi. Partner je povinen neprodleně přijmout veškerá opatření k nápravě

Partner má právo se kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

II.6.2 Zpracování osobních údajů ze strany partnera

Má-li podle rámcové nebo zvláštní dohody zpracovávat osobní údaje partner, je tak partner oprávněn činit pouze pod dohledem správce údajů uvedeného v článku I.3.1, zvláště s ohledem na účely zpracování údajů, na kategorie údajů, které mohou být zpracovány, na příjemce údajů a na prostředky, s jejichž pomocí může subjekt údajů vykonávat svá práva. Svému personálu smí partner poskytnout přístup k těmto údajům pouze v rozsahu nezbytně nutném k plnění, řízení a kontrole rámcové dohody a zvláštních dohod.

Partner se zavazuje přijmout náležitá technická a organizační bezpečnostní opatření s ohledem na rizika spojená se zpracováním údajů a na povahu dotčených osobních údajů s cílem:

- a) zamezit tomu, aby přístup k počítačovým systémům pro zpracování osobních údajů získala neoprávněná osoba, a zejména:
 - i) zamezit tomu, aby bylo nosiče dat možno neoprávněně číst, kopírovat, upravovat nebo odstraňovat;
 - ii) zamezit neoprávněnému zadávání údajů do paměti a neoprávněnému zpřístupňování, úpravám nebo výmazům uložených osobních údajů;
 - iii) zamezit tomu, aby systémy pro zpracování údajů užívaly neoprávněné osoby prostřednictvím zařízení pro přenos dat;
- b) zajistit, aby měli oprávnění uživatelé systému pro zpracování údajů přístup pouze k těm osobním údajům, na něž se vztahuje jejich právo přístupu;
- c) zaznamenat, kdy a komu byly sděleny které osobní údaje;
- d) zajistit, aby osobní údaje zpracovávané jménem třetích osob bylo možno zpracovávat pouze způsobem, jež stanovila Komise;
- e) zajistit, aby osobní údaje nebylo možné během jejich sdělování nebo přemísťování nosiče dat bez oprávnění číst, kopírovat nebo mazat;
- f) uspořádat svou organizační strukturu tak, aby odpovídala zvláštním požadavkům na ochranu údajů.

Partner zajistí, aby on sám a jeho přidružené subjekty disponovali po dobu plnění zvláštní dohody veškerými užívacími právy, jež se k dříve založeným právům průmyslového a duševního vlastnictví váží.

II.8.3 Užívací práva Unie k výsledkům a dříve založeným právům

Aniž jsou dotčeny články II.1, II.3 a II.8.1, poskytuje partner Unii pro následující účely užívací právo k výsledkům akce:

- a) využití pro vlastní účely, a zejména poskytování osobám, jež pracují pro Komisi, ostatní orgány, agentury a subjekty Unie, pro orgány členských států, jakož i kopírování a reprodukce v plném či částečném rozsahu a v neomezeném počtu kopií;
- b) veřejná distribuce, a zejména zveřejňování kopií v papírové podobě a v elektronickém či digitálním formátu, zveřejnění na internetu (včetně internetové stránky Evropa) v podobě souboru, jež lze či nelze stáhnout, vysílání pomocí libovolné přenosové techniky, veřejná prezentace či předvedení na veřejnosti, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb, zařazování do široce přístupných databází či rejstříků;
- c) překlad;
- d) zpřístupňování na základě individuálních žádostí, aniž by současně bylo poskytováno právo daný výsledek reprodukovat či využívat, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ze dne 30. května 2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise;
- e) uchovávání v papírovém, elektronickém či jiném formátu;
- f) archivace v souladu s předpisy o správě dokumentů, jež se použijí na Komisi;
- g) právo udělovat ke způsobům využití podle písm. b) a c) výše autorizaci či sublicence třetím osobám.

Další užívací práva Unie mohou být upravena ve zvláštní dohodě.

Partner zajistí, aby Unie disponovala užívacím právem k veškerým dříve založeným právům průmyslového a duševního vlastnictví, jež se stala součástí výsledků akce. Nestanoví-li zvláštní dohoda jinak, jsou tato dříve založená práva užívána ke stejným účelům a za stejných podmínek, jež platí pro užívací práva k výsledkům akce.

II.10.2 Smlouvu o subdodávkách na plnění, jež jsou součástí akce, je partner oprávněn uzavřít za předpokladu, že jsou kromě podmínek článku II.9 a zvláštních podmínek splněny tyto podmínky:

- a) formou subdodávek je plněna jen omezená část akce;
- b) využití možnosti subdodávek je odůvodněno povahou akce a předpoklady nezbytnými k jejímu provedení;
- c) předpokládané náklady na subdodávky jsou přehledně vyznačeny v odhadu rozpočtu v příloze II zvláštní dohody;
- d) využití možnosti subdodávek, pokud není stanoveno v příloze I zvláštní dohody, oznamuje partner a schvaluje Komise, aniž je tím dotčen článek II.12.2;
- e) partner je povinen zajistit, aby se podmínky, jež pro něj platí podle článku II.7, vztahovaly rovněž na subdodavatele.

ČLÁNEK II.11 – FINANČNÍ PODPORA TŘETÍM OSOBÁM

II.11.1 Je-li v rámci akce udělována finanční podpora třetím osobám, řídí se partner při jejím poskytování podmínkami podle přílohy I zvláštní dohody, jež upravují alespoň:

- a) maximální výši finanční podpory, která činí nejvýše 60 000 EUR na třetí osobu, s výjimkou případů, kdy tato podpora představuje primární cíl dané akce podle přílohy I zvláštní dohody;
- b) kritéria pro stanovení přesné výše finanční podpory;
- c) jednotlivé typy činností, na něž lze finanční podporu získat a jež jsou vybrány z příslušného vyčerpávajícího seznamu;
- d) vymezení osob či kategorií osob, jež mohou finanční podporu získat;
- e) kritéria, jimiž se bude poskytnutí finanční podpory řídit.

II.11.2 Odchylně od článku II.11.1 platí, že je-li finanční podpora udělována ve formě ceny, řídí se partner při jejím poskytování podmínkami podle přílohy I zvláštní dohody, jež upravují alespoň:

- a) podmínky účasti;

Není-li tento souhlas udělen nebo nejsou-li dodrženy jeho podmínky, nemá převod vůči Komisi žádný účinek.

II.13.2 Tento převod v žádném případě nezprošťuje partnera jeho závazků vůči Komisi.

ČLÁNEK II.14 – VYŠŠÍ MOC

II.14.1 „Vyšší mocí“ se rozumí nepředvídatelná výjimečná situace nebo událost, která se vymyká kontrole smluvních stran, brání některé z nich v plnění povinností daných rámcovou dohodou nebo zvláštní dohodou, není následkem pochybení ani nedbalosti z jejich strany ani ze strany subdodavatele, přidružených subjektů či třetích osob zapojených do provádění akce a ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení řádné péče. Na vyšší moc se nelze odvolávat v případě neposkytnutí služby ani vad či pozdního dodání vybavení nebo materiálu, jež nejsou důsledkem příslušného případu vyšší moci, ani v případě pracovních sporů, stávek či finančních problémů.

II.14.2 Setká-li se jedna ze smluvních stran s případem vyšší moci, neprodleně o tom formálně vyrozumí druhou stranu, přičemž uvede povahu, pravděpodobné trvání a předpokládané důsledky dané situace.

II.14.3 Smluvní strany přijmou opatření nezbytná k tomu, aby omezily škody vzniklé v důsledku vyšší moci. Učiní, co je v jejich silách, aby byla akce co nejdříve opětovně zahájena.

II.14.4 Smluvní stranu, jež se setká s případem vyšší moci, nelze pokládat za stranu, která nesplnila své povinnosti z rámcové dohody nebo ze zvláštní dohody, pokud jí vyšší moc zabránila v jejich splnění.

ČLÁNEK II.15 – POZASTAVENÍ PROVÁDĚNÍ

II.15.1 Pozastavení provádění akce partnerem

Partner je oprávněn pozastavit provádění akce či její části v případě, je-li vlivem mimořádných okolností nemožné či nadměrně obtížné, zejména v případě vyšší moci. Partner o tom neprodleně vyrozumí Komisi a uvede všechny důvody, potřebné podrobnosti a plánovaný termín, k němuž by měla být akce opětovně zahájena.

Jakmile lze s ohledem na okolnosti akci opětovně zahájit, vyrozumí o tom partner neprodleně Komisi a předloží žádost o změnu zvláštní dohody podle článku II.15.3.2, a to za předpokladu, že zvláštní dohoda není ukončena v souladu s článkem II.16.1 nebo čl. II.16.2.2 písm. b) nebo c).

Pozastavení nabývá účinku ke dni, kdy je partnerovi doručeno příslušné oznámení, nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení.

V zájmu opětovného zahájení provádění rámcové dohody nebo akce je partner povinen usilovat o to, aby co nejdříve splnil oznámené podmínky, a informovat Komisi o pokroku, jež v této souvislosti učiní.

Jakmile Komise dospěje k názoru, že jsou splněny podmínky, za nichž lze provádění opětovně zahájit, nebo jakmile je provedeno potřebné ověření včetně kontrol na místě, vyrozumí o tom formálně partnera a vyzve jej, aby předložil žádost o změnu dotčené zvláštní dohody podle článku II.15.3.2, nebo případně stanoví nezbytné úpravy rámcové dohody, na nichž se strany musí dohodnout podle článku II.15.3.1; uvedené platí za předpokladu, že rámcová dohoda nebo zvláštní dohoda není ukončena v souladu s článkem II.16.1 nebo čl. II.16.2.2. písm. b), h) nebo i).

II.15.3 Účinky pozastavení

II.15.3.1 Pokud není rámcová dohoda ukončena, může být upravena podle nových realizačních podmínek v souladu s článkem II.12. Účelem ani důsledkem změny nesmí být prodloužení období uvedeného v článku I.2.2.

Pozastavení provádění rámcové dohody a všech akcí automaticky pozastavených podle článku II.15.2.2 se považuje za ukončené dnem, kdy to Komise oznámí v souladu s článkem II.15.2.3 šestým pododstavcem. V tom případě se článek II.15.3.2 nepoužije.

II.15.3.2 Lze-li pozastavenou akci opětovně zahájit a není-li zvláštní dohoda mezitím ukončena, je ve zvláštní dohodě provedena v souladu s článkem II.12 změna, jíž bude určen termín opětovného zahájení akce, prodloužena délka jejího trvání a provedeny další případné úpravy nutné k tomu, aby byla akce přizpůsobena novým realizačním podmínkám.

Pozastavení provádění akce se považuje za ukončené dnem, kdy je akce v souladu s dohodou stran podle prvního pododstavce opětovně zahájena. Tento den může předcházet dni, k němuž změna zvláštní dohody nabývá účinnosti.

II.15.3.3 Z grantu nelze proplácet ani hradit náklady, jež partnerovi během pozastavení vzniknou z titulu provádění pozastavené akce nebo její pozastavené části.

jakékoli zvláštní dohody upravované rámcovou dohodou, která nabyla účinnosti před dnem, k němuž nabude účinku ukončení rámcové dohody.

II.16.2.2 Komise je oprávněna ukončit rámcovou nebo zvláštní dohodu v následujících případech:

- a) pokud by změna v partnerově právní, finanční, technické či organizační situaci či v jeho vlastnických poměrech mohla závažným způsobem ovlivnit provádění rámcové nebo zvláštní dohody nebo zpochybnit rozhodnutí Komise o navázání rámcového partnerství či o udělení zvláštního grantu;
- b) pokud partner neprovádí akci v souladu s přílohou I zvláštní dohody nebo pokud neplní některou svou další podstatnou povinnost podle rámcové nebo zvláštní dohody;
- c) v případě vyšší moci, jež byla oznámena v souladu s článkem II.14, nebo v případě, že partner v důsledku mimořádných okolností oznámených v souladu s článkem II.15 pozastaví provádění akce nebo její části a jejich provádění buď nelze opětovně zahájit, nebo by potřebné úpravy v rámcové dohodě nebo zvláštní dohodě zpochybnily rozhodnutí Komise o navázání rámcového partnerství nebo o udělení grantu nebo vedly k nerovnému zacházení s žadatelem;
- d) v případě, že je na partnera vyhlášen úpadek, že je v likvidaci, předmětem soudní správy, uzavřel dohodu o vyrovnání se svými věřiteli, pozastavil svou obchodní činnost, je vůči němu vedeno v těchto věcech podobné soudní řízení nebo je v podobné situaci vyplývající z podobných řízení podle vnitrostátních právních předpisů;
- e) pokud se partner či jiná spřízněná osoba ve smyslu definice v druhém pododstavci dopustili profesního pochybení, které je prokázáno jakýmkoli prostředky;
- f) pokud partner nesplnil povinnosti vztahující se k placení příspěvků na sociální zabezpečení nebo placení daní podle právních předpisů země, v níž je usazen nebo ve které je akce prováděna;
- g) má-li Komise důkazy, že se partner či jiná spřízněná osoba ve smyslu definice v druhém pododstavci dopustili podvodu, korupce, zločinného spolčení, praní peněz nebo jiného protiprávního jednání poškozujícího finanční zájmy Unie;
- h) má-li Komise důkazy, že se partner či jiná spřízněná osoba ve smyslu definice v druhém pododstavci dopustili v řízení o udělení grantu či při

s článkem II.23.2 žádost o výplatu zůstatku. Není-li žádost o výplatu zůstatku doručena Komisi v uvedené lhůtě, Komise neproplatí ani neuhradí žádné náklady, jež nejsou uvedeny v jí schváleném finančním výkazu, ani náklady, jejichž vznik není odůvodněn v jí schválené technické zprávě. V souladu s článkem II.26 provede Komise inkaso již vyplacených částek, jejichž využití není uspokojivě vysvětleno v technických zprávách, a případně ve finančních výkazech, jež schválila.

Ukončuje-li Komise v souladu s čl. II.16.2.2 písm. b) zvláštní dohodu z toho důvodu, že partner nepředložil žádost o platbu a že tuto povinnost nesplnil ani ve lhůtě podle článku II.23.3 ani poté, co je mu zaslána upomínka, použije se první pododstavec a následující ustanovení:

- a) partner nemá ode dne, kdy ukončení zvláštní dohody nabývá účinnosti, dodatečnou lhůtu na to, aby podle článku II.23.2 předložil žádost o výplatu zůstatku; a
- b) Komise neproplatí ani neuhradí náklady, jež partnerovi vzniknou až do dne ukončení dohody nebo do konce období uvedeného v článku 2.2 zvláštní dohody (podle toho, která událost nastane dříve) a jež nejsou uvedeny v Komisi schváleném finančním výkazu nebo jejichž vznik není odůvodněn v Komisi schválené technické zprávě.

Nad rámec ustanovení prvního a druhého pododstavce platí, že ukončí-li partner zvláštní dohodu v rozporu s řádným postupem ve smyslu článku II.16.1 nebo ukončí-li zvláštní dohodu Komise z důvodů podle čl. II.16.2.2 písm. b), e), g), h) a i), je Komise též oprávněna v souladu s články II.25.4 a II.26 snížit zvláštní grant nebo provést inkaso neoprávněně vyplacených částek, a to úměrně k závažnosti daných pochybení a poté, co partnerovi poskytne možnost vznést připomínky.

V důsledku ukončení rámcové nebo zvláštní dohody jednou ze stran není druhá strana oprávněna požadovat kompenzaci.

ČLÁNEK II.17 – SPRÁVNÍ A FINANČNÍ SANKCE

II.17.1 Na základě článku 109 a čl. 131 odst. 4 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie, a s ohledem na zásadu proporcionality platí, že pokud se partner dopustí závažného pochybení, nesrovnalostí či podvodu, učiní při podávání požadovaných informací nepravdivé prohlášení nebo tyto informace při podávání žádosti či během provádění rámcové nebo zvláštní dohody neposkytne nebo závažným způsobem poruší své povinnosti plynoucí z rámcové nebo zvláštní dohody, budou vyměřeny:

ČÁST B – FINANČNÍ USTANOVENÍ

ČLÁNEK II.19 – ZPŮSOBILÉ NÁKLADY

II.19.1 Podmínky způsobilosti nákladů

„Způsobilými náklady“ na akci se rozumějí náklady, jež partnerovi skutečně vzniknou a splňují tato kritéria:

- a) vznikly v období trvání akce uvedeném v článku 2.2 zvláštní dohody, s výjimkou nákladů souvisejících se žádostí o výplatu zůstatku a s odpovídajícími podklady podle článku II.23.2;
- b) jsou uvedeny v odhadu rozpočtu v příloze II zvláštní dohody;
- c) jsou vynaloženy v souvislosti s akcí popsanou v příloze I zvláštní dohody a jsou nezbytné k jejímu provedení;
- d) lze je identifikovat a ověřit, zejména tím, že jsou zaznamenány v účetních záznamech partnera a stanoveny v souladu s platnými účetními standardy země, ve které je partner usazen, a v souladu s běžnou praxí účtování nákladů partnera;
- e) splňují požadavky platných daňových a sociálních právních předpisů; a
- f) jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a účelnost.

II.19.2 Způsobilé přímé náklady

„Přímými náklady“ na akci se rozumějí specifické náklady, jež jsou přímo spojeny s prováděním akce, a mohou jí být tedy přímo přiřazeny. Nesmějí zahrnovat žádné nepřímé náklady.

Přímé náklady jsou způsobilé, splňují-li podmínky způsobilosti v článku II.19.1.

Způsobilými přímými náklady jsou zejména náklady spadající do následujících kategorií, za předpokladu, že kromě podmínek způsobilosti v článku II.19.1 splňují rovněž tyto podmínky:

- a) náklady na personál přidělený na akci, jenž vyvíjí pracovní činnost na základě pracovní smlouvy s partnerem nebo na základě rovnocenného jmenovacího aktu; tyto náklady zahrnují skutečné platy, příspěvky na sociální zabezpečení a další mandatorní náklady zahrnuté v odměně, a to za předpokladu, že jsou tyto náklady v souladu s partnerovou obvyklou politikou odměňování; tyto náklady mohou zahrnovat též nad rámecové

FA

- f) náklady spojené se subdodávkami ve smyslu článku II.10, jsou-li splněny podmínky uvedeného článku;
- g) náklady na finanční podporu třetím osobám ve smyslu článku II.11, jsou-li splněny podmínky uvedeného článku;
- h) partnerem uhrazené dávky, daně a poplatky, zejména daň z přidané hodnoty (DPH), jsou-li zahrnuty ve způsobilých přímých nákladech a nestanoví-li zvláštní podmínky nebo zvláštní dohoda jinak.

II.19.3 Způsobilé nepřímé náklady

„Nepřímými náklady“ na akci se rozumějí náklady, jež nejsou specifickými náklady přímo spojenými s prováděním akce, a tedy jí nemohou být přímo přiřazeny. Nesmějí zahrnovat náklady, jež lze identifikovat jako způsobilé přímé náklady nebo jež jsou jako takové vykázány.

Nepřímé náklady jsou způsobilé, představují-li přiměřený podíl z celkových režijních nákladů partnera a splňují-li podmínky způsobilosti v článku II.19.1.

Nestanoví-li článek 3 zvláštní dohody jinak, jsou způsobilé nepřímé náklady vykazovány paušální sazbou ve výši 7 % z celkových způsobilých přímých nákladů.

II.19.4 Nezpůsobilé náklady

Nad rámec dalších nákladů, jež nesplňují podmínky článku II.19.1, nejsou za způsobilé pokládány tyto náklady:

- a) kapitálový výnos;
- b) dluh a poplatky za dluhovou službu;
- c) rezervy na ztráty či závazky;
- d) dlužné úroky;
- e) pochybné pohledávky;
- f) kurzové ztráty;
- g) náklady na bankovní převody prováděné Komisí, jež účtuje banka partnera;

nemusí určovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, zejména účetní výkazy, aby prokázal vykázanou částku připadající na jednotku.

II.20.3 Proplacení předem určených jednorázových nákladů či předem určeného jednorázového příspěvku

Je-li grant v souladu s čl. 3 písm. a) bodem iii) nebo čl. 3 písm. c) zvláštní dohody udělen formou proplacení jednorázových nákladů nebo jednorázového příspěvku, musí partner jako způsobilé náklady nebo jako požadovaný příspěvek vykázat celkovou částku podle čl. 3 písm. a) bodu iii) nebo čl. 3 písm. c) zvláštní dohody, a to za podmínky, že jsou řádným způsobem poskytnuta odpovídající plnění nebo provedena část akce podle přílohy I zvláštní dohody.

Na žádost v rámci kontrol a auditů podle článku II.27 musí být partner schopen předložit náležité podklady, jimiž řádné plnění prokáže. Partner však nemusí určovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, zejména účetní výkazy, aby prokázal vykázanou jednorázovou částku.

II.20.4 Proplacení předem určených paušálních nákladů či předem určeného paušálního příspěvku

Je-li grant v souladu s čl. 3 písm. a) bodem iv) nebo čl. 3 písm. d) zvláštní dohody udělen formou proplacení paušálních nákladů nebo paušálního příspěvku, musí partner jako způsobilé náklady nebo jako požadovaný příspěvek vykázat částku, která se vypočte uplatněním paušální sazby podle čl. 3 písm. a) bodu iv) nebo čl. 3 písm. d) zvláštní dohody.

Na žádost v rámci kontrol či auditů podle článku II.27 musí být partner schopen předložit náležité podklady, jimiž prokáže způsobilé náklady nebo požadovaný příspěvek, na něž se tato paušální sazba uplatní. Partner však nemusí určovat skutečné způsobilé náklady, jež jsou předmětem úhrady, ani předkládat podklady, zejména účetní výkazy, aby prokázal uplatněnou paušální sazbu.

II.20.5 Proplacení nákladů vykázaných na základě obvyklých partnerových postupů účtování nákladů

Je-li grant v souladu s čl. 3 písm. a) bodem v) zvláštní dohody udělen formou proplacení jednotkových nákladů vykázaných na základě obvyklých partnerových postupů účtování nákladů, musí partner jako způsobilé náklady vykázat částku, která

o takovéto posouzení, k níž – vyžadují-li to zvláštní podmínky – přiloží osvědčení o souladu účtování nákladů („osvědčení o souladu účtování nákladů“).

Toto osvědčení o souladu účtování nákladů musí být vypracováno v souladu s přílohou VIII a vydá jej schválený auditor nebo – v případě veřejnoprávních subjektů – příslušný a nezávislý úředník veřejné správy.

Toto osvědčení musí dokládat, že partnerovy postupy účtování nákladů, jež slouží k vykazování způsobilých nákladů, splňují podmínky čtvrtého pododstavce a případné nad rámecové podmínky, jež jsou stanoveny ve zvláštních podmínkách.

Potvrdí-li Komise, že obvyklé partnerovy postupy účtování nákladů jsou v souladu se stanovenými podmínkami, nelze náklady vykázané při jejich použití zpochybnit *ex post*, jestliže postupy, jež jsou skutečně použity, odpovídají postupům, jež Komise schválila, a jestliže partner pro účely jejich schválení nezatajil žádné údaje.

ČLÁNEK II.21 – ZPŮSOBILOST NÁKLADŮ SUBJEKTŮ PŘIDRUŽENÝCH K PARTNEROVI

Obsahují-li zvláštní podmínky nebo zvláštní dohoda ustanovení o subjektech přidružených k partnerovi, jsou náklady vzniklé těmto subjektům způsobilé, jestliže splňují tytéž podmínky podle článků II.19 a II.20, jaké se uplatní na partnera, a jestliže partner zajistí, aby byly podmínky použitelné na něj podle článků II.3, II.4, II.5, II.7, II.9, II.10 a II.27 použitelné rovněž na tento subjekt.

ČLÁNEK II.22 – PŘEVODY ROZPOČTOVÝCH PROSTŘEDKŮ

Aniž je dotčen článek II.10 a za předpokladu, že je akce prováděna v souladu s přílohou I zvláštní dohody, je partner oprávněn upravit odhad rozpočtu v příloze II zvláštní dohody tím způsobem, že mezi jednotlivými rozpočtovými kategoriemi provádí převody; tyto úpravy nejsou pokládány za změnu zvláštní dohody ve smyslu článku II.12.

První pododstavec se neuplatní na jednorázové částky podle čl. 3 písm. a) bodu iii) nebo čl. 3 písm. c) zvláštní dohody.

ČLÁNEK II.23 – TECHNICKÉ A FINANČNÍ ZPRÁVY – ŽÁDOSTI O PLATBU A PODKLADY

II.23.1 Žádosti o další splátky předběžného financování a podklady

konečný finanční výkaz musí obsahovat rozpis částek, jež uplatňuje partner a subjekty k němu přidružené; výkaz musí být sestaven v členění podle odhadu rozpočtu v příloze II zvláštní dohody a v souladu s přílohou V a u jednotlivých forem grantů podle článku 3 zvláštní dohody musí podrobněji rozepisovat částky za dané vykazované období;

- c) v případě výplaty zůstatku musí být přiložen souhrnný finanční výkaz („souhrnný finanční výkaz“); tento výkaz musí obsahovat rozpis částek, jež vykazuje či požaduje partner a subjekty k nim přidružené, a uvádět u partnera a subjektů k němu přidružených jednak souhrnné údaje z již předložených finančních výkazů, jednak příjmy podle článku II.25.3.2; tento výkaz musí být vypracován v souladu s přílohou V;
- d) osvědčení o finančních výkazech a podkladových účtech („osvědčení o finančních výkazech“), pokud jsou splněny tyto podmínky:

i) v případě zvláštního grantu na akci, pokud se takové osvědčení požaduje podle článku 4.1 zvláštní dohody nebo pokud celkový příspěvek ve formě proplacení skutečných nákladů podle čl. 3 písm. a) bodu i) zvláštní dohody činí alespoň 750 000 EUR a partner žádá o proplacení v této formě alespoň 325 000 EUR (sečtou-li se všechny částky dosud proplacené touto formou, za něž dosud nebylo předloženo osvědčení o finančních výkazech);

ii) v případě zvláštního grantu na provozní náklady, pokud se takové osvědčení požaduje podle článku 4.1 zvláštní dohody nebo pokud celkový příspěvek ve formě proplacení skutečných nákladů podle čl. 3 písm. a) bodu i) zvláštní dohody činí alespoň 100 000 EUR.

Toto osvědčení musí být vypracováno v souladu s přílohou VI a vydá jej schválený auditor nebo – v případě veřejnoprávních subjektů – příslušný a nezávislý úředník veřejné správy. Toto osvědčení musí dokládat, že náklady, jež partner nebo subjekty k němu přidružené vykázali v rámci kategorií nákladů proplácených v souladu s čl. 3 písm. a) bodem i) zvláštní dohody v průběžném nebo konečném finančním výkazu, jsou skutečné, přesně zaznamenané a v souladu s rámcovou a zvláštní dohodou způsobilé. V případě výplaty zůstatku musí toto osvědčení dále dokládat, že byly vykázány všechny příjmy uvedené v článku II.25.3.2; a

- e) zpráva o operativní kontrole („zpráva o operativní kontrole“), vyžaduje-li to článek 4.1 zvláštní dohody; tato zpráva je vypracována v souladu s přílohou VII a vydá ji nezávislá třetí osoba, kterou Komise schválí.

Má-li být podle článku 4.1 zvláštní dohody vyplaceno předběžné financování v okamžiku, kdy zvláštní dohoda nabývá účinnosti, je Komise povinna toto financování partnerovi vyplatit ve lhůtě 30 dnů od uvedeného data nebo – stanoví-li tak článek 4.1 zvláštní dohody – od doručení dokladu o finanční jistotě; tím není dotčen článek II.24.6.

Je-li výplata předběžného financování podmíněna doručením dokladu o finanční jistotě, musí tato jistota splňovat následující podmínky:

- a) poskytne ji banka či schválená finanční instituce nebo – na žádost partnera a se souhlasem Komise – třetí osoba;
- b) ručitel plní na první výzvu a nesmí na Komisi požadovat, aby nejprve uplatnila svá práva vůči hlavnímu dlužníkovi (tj. partnerovi); a
- c) zůstává v platnosti, dokud Komise předběžné financování nezúčtuje s průběžnými platbami či výplatou zůstatku a – v případě, že výplata zůstatku probíhá formou výzvy k úhradě – po dobu tří měsíců poté, co je výzva k úhradě oznámena partnerovi. Komise jistotu uvolní během následujícího měsíce.

II.24.2 Další splátky předběžného financování

Aniž jsou dotčeny články II.24.5 a II.24.6, je Komise po doručení dokumentů uvedených v článku II.23.1 povinna vyplatit partnerovi další splátku předběžného financování ve lhůtě 60 dnů.

Jestliže z výkazu o použití předchozí splátky předběžného financování předloženého podle článku II.23.1 vyplývá, že na úhradu nákladů na akci bylo z této předchozí splátky vynaloženo méně než 70 %, pak se další splátka předběžného financování určená k vyplacení sníží o rozdíl mezi tímto 70% limitem a využitou částkou.

II.24.3 Průběžné platby

Účelem průběžných plateb je proplácet či hradit způsobilé náklady vzniklé v souvislosti s prováděním akce v odpovídajících vykazovaných obdobích.

Aniž jsou dotčeny články II.24.5 a II.24.6, je Komise po doručení dokumentů uvedených v článku II.23.2 povinna uhradit partnerovi splatnou průběžnou platbu ve lhůtě podle článku 4.2 zvláštní dohody.

Tato částka se vypočte v souladu se čtvrtým, pátým a šestým pododstavcem poté, co je schválena žádost o průběžnou platbu spolu s průvodními dokumenty. Schválení žádosti

9w

Aniž jsou dotčeny články II.24.5 a II.24.6, je Komise po doručení dokumentů uvedených v článku II.23.2 povinna vyplatit splatnou výši zůstatku ve lhůtě podle článku 4.2 zvláštní dohody.

Tato částka se vypočte v souladu se čtvrtým pododstavcem poté, co jsou schváleny žádost o výplatu zůstatku a průvodní dokumenty. Schválení žádosti o výplatu zůstatku a průvodních dokumentů neznamena potvrzení řádnosti, ani potvrzení pravosti, úplnosti či správnosti prohlášení a údajů v nich obsažených.

Splatná výše zůstatku se vypočte tím způsobem, že se od konečné výše grantu vypočtené podle článku II.25 odečte celková výše již provedených plateb předběžného financování a plateb průběžných.

II.24.5 Stavení platební lhůty

Komise je kdykoli oprávněna stavit platební lhůtu podle článku 4.2 zvláštní dohody nebo článku II.24.2; za tímto účelem partnerovi formálně oznámí, že jeho žádosti o platbu nelze vyhovět, neboť nevyhovuje ustanovením rámcové a zvláštní dohody, nebyly předloženy náležité podklady, nebo existují pochybnosti o způsobilosti nákladů uvedených ve finančním výkazu.

O stavení lhůty a jeho důvodech je partner vyrozuměn co nejdříve.

Stavení lhůty nabývá účinnosti ke dni, kdy Komise odešle příslušné oznámení. Zbytek platební lhůty počíná opětovně běžet dnem, kdy jsou doručeny požadované informace nebo zrevidované dokumenty nebo kdy proběhne další potřebné ověření včetně kontrol na místě. Přesáhne-li doba stavení lhůty dva měsíce, může partner požádat Komisi, aby rozhodla o tom, má-li být lhůta stavena i nadále.

Dojde-li ke stavení platební lhůty v důsledku zamítnutí některé z technických zpráv či finančních výkazů podle článku II.23 a je-li zamítnuta rovněž nová zpráva či výkaz, vyhrazuje si Komise právo zvláštní dohodu ukončit v souladu s čl. II.16.2.2 písm. b) s účinky podle článku II.16.3.

II.24.6 Pozastavení plateb

Kdykoli během plnění zvláštní dohody je Komise oprávněna pozastavit platby předběžného financování, průběžné platby či výplatu zůstatku:

- a) má-li důkazy, že se partner dopustil v řízení o udělení grantu či při provádění grantu závažného pochybení, nesrovnalostí či podvodu nebo že nesplnil své povinnosti plynoucí z rámcové nebo ze zvláštní dohody;

II.24.7 Oznamování splatných částek

Výše splatných částek včetně specifikace, jedná-li se o další splátku předběžného financování, průběžnou platbu či výplatu zůstatku, jsou předmětem formálního oznámení Komise. V případě výplaty zůstatku je v oznámení uvedena též konečná výše grantu vypočtená podle článku II.25.

II.24.8 Úroky z prodlení

Po uplynutí platebních lhůt podle článků 4.2 zvláštní dohody, II.24.1 a II.24.2 má partner nárok na úroky z prodlení, jejichž sazba se řídí sazbou, kterou uplatňuje Evropská centrální banka na své hlavní refinanční operace v eurech („referenční sazba“), zvýšenou o tři a půl bodu; tím nejsou dotčeny články II.24.5 a II.24.6. Referenční sazbou je sazba platná v první den měsíce, v němž končí platební lhůta, a zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

První pododstavec se nepoužije v případě, je-li partner členským státem Unie, včetně orgánů regionální správy a místní samosprávy a dalších veřejnoprávních subjektů, jež jednájí jménem členského státu.

Za prodlení s platbou nelze pokládat stavení platební lhůty podle článku II.24.5 ani pozastavení plateb ze strany Komise podle článku II.24.6.

Úroky z prodlení se počítají za období ode dne, jenž následuje po dni splatnosti, až do dne provedení platby ve smyslu článku II.24.10 včetně. Ke splatnému úroku se nepřihlíží při určování konečné výše grantu ve smyslu článku II.25.3.

Odchylně od prvního pododstavce platí, že činí-li vypočtené úroky nejvýše 200 EUR, jsou partnerovi uhrazeny pouze na jeho žádost podanou do dvou měsíců od připsání opožděné platby.

II.24.9 Měna platby

Platby, jež provádí Komise, znějí na euro.

II.24.10 Den platby

Platby prováděné Komisí jsou považovány za provedené v den, kdy jsou připsány k tíži jejího účtu.

V žádném případě nesmí celková částka, kterou Komise partnerovi vyplatí, překročit maximální výši grantu podle článku 3 zvláštní dohody.

Překračuje-li částka vypočtená podle článku II.25.1 maximální částku podle článku 3 zvláštní dohody, je konečná výše grantu omezena na tuto maximální částku.

II.25.3 Pravidlo neziskovosti a zohledňování příjmů

II.25.3.1 Nestanoví-li zvláštní podmínky nebo zvláštní dohoda jinak, nesmí partnerovi plynout ze zvláštního grantu zisk. „Ziskem“ se rozumí přebytek příjmů nad způsobilými náklady na akci.

II.25.3.2 Zohledňovanými příjmy se rozumí příjmy, jež jsou zjištěny, generovány či potvrzeny ke dni, k němuž partner sestaví žádost o výplatu zůstatku, a jež spadají do jedné z těchto dvou kategorií:

- a) příjmy generované z akce; nebo
- b) finanční příspěvky, jež dárce určili konkrétně na financování způsobilých nákladů na akci, které proplácí Komise podle čl. 3 písm. a) bodu i) zvláštní dohody.

II.25.3.3 Za příjmy zohledňované pro účely ověření, zda-li z grantu neplyne partnerovi zisk, nejsou pokládány:

- a) finanční příspěvky podle čl. II.25.3.2 písm. b), jichž může partner využít k úhradě jiných nákladů nežli nákladů způsobilých podle zvláštní dohody;
- b) finanční příspěvky podle čl. II.25.3.2 písm. b), jejichž nevyčerpanou část není nutno na konci období uvedeného v článku 2.2 zvláštní dohody vracet dárce;
- c) v případě zvláštního grantu na provozní náklady částky určené na vytvoření rezerv.

II.25.3.4 Zohledňovanými způsobilými náklady jsou způsobilé náklady, jež schválí Komise pro kategorie nákladů proplácené v souladu s čl. 3 písm. a) zvláštní dohody.

II.25.3.5 Pokud by konečná výše grantu vypočtená podle článků II.25.1 a II.25.2 dosahovala takové výše, že by z ní plynul partnerovi zisk, je nutno od konečné výše grantu odečíst poměrnou část tohoto zisku, která se určí podle konečné sazby proplácených skutečných způsobilých nákladů na akci, jež schválí Komise pro kategorie nákladů podle čl. 3 písm. a) bodu i) zvláštní dohody. Tato konečná sazba se určí na základě konečné výše grantu ve formě podle čl. 3 písm. a) bodu i) zvláštní dohody a konečná výše grantu se vypočte v souladu s články II.25.1 a II.25.2.

II.25.4 Snížení grantu z důvodu vadného, neúplného či pozdního provedení

počítají za období ode dne, jenž následuje po dni splatnosti, až do dne včetně, kdy je Komisi v plné výši uhrazena dlužná částka po splatnosti.

Částečná úhrada se započítává nejprve proti poplatkům a úrokům z prodlení a poté proti jistině pohledávky.

II.26.4 Bankovní poplatky

Bankovní poplatky, jež v souvislosti s inkasem pohledávek Komise naběhnou, hradí partner s výjimkou případů, kdy se použije směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/64/ES ze dne 13. listopadu 2007 o platebních službách na vnitřním trhu, kterou se mění směrnice 97/7/ES, 2002/65/ES, 2005/60/ES a 2006/48/ES a zrušuje směrnice 97/5/ES.

ČLÁNEK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOCENÍ

II.27.1 Technické a finanční kontroly nebo audity a průběžné a závěrečné hodnocení

V souvislosti s čerpáním zvláštního grantu je Komise oprávněna provádět technické a finanční kontroly či audity. Pro účely pravidelného posuzování jednorázových a paušálních částek a jednotkových nákladů je též oprávněna kontrolovat záznamy, které je partner povinen podle právních předpisů vést.

S údaji a dokumenty, jež jsou v rámci kontrol či auditů předloženy, je nakládáno jako s důvěrnými.

Komise je dále oprávněna provádět průběžné či závěrečné hodnocení dopadu akce, jež poměřuje s cílem příslušného programu Unie.

Kontroly, audity a hodnocení, jež Komise provádí, mohou provádět buď přímo její zaměstnanci, nebo externí subjekt, oprávněný tak činit jejím jménem.

Kontroly, audity a hodnocení mohou být zahájeny během plnění zvláštní dohody a během období pěti let ode dne vyplacení zůstatku pro dotčenou akci. Toto období je omezeno na tři roky, nepřesahuje-li maximální částka podle článku 3 zvláštní dohody limit 60 000 EUR.

Postup kontroly, auditu či hodnocení je považován za zahájený dnem doručení dopisu, jímž Komise zahájení tohoto postupu oznamuje.

II.27.2 Archivační povinnost

II.27.5 Sporné řízení v případě auditu

Na základě zjištění auditu je zpracována předběžná zpráva („návrh auditní zprávy“). Komise nebo její oprávněný zástupce zašle tuto zprávu partnerovi, jenž je ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení oprávněn vznést připomínky. Ve lhůtě 60 dnů od uplynutí uvedené lhůty je partnerovi zaslána závěrečná zpráva („závěrečná auditní zpráva“).

II.27.6 Účinky zjištění auditu

Na základě závěrečných zjištění auditu je Komise v souladu s článkem II.26 oprávněna přijmout opatření, jež pokládá za nezbytná, včetně částečného nebo úplného inkasa plateb, jež vyplatila podle dotčené zvláštní dohody.

Jsou-li závěrečná zjištění auditu k dispozici až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka ve výši rozdílu mezi upravenou konečnou výší zvláštního grantu vypočtenou podle článku II.25 a celkovou částkou, jež byla partnerovi podle zvláštní dohody na provádění akce vyplacena.

II.27.7 Náprava systémových či opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu či porušení povinností

II.27.7.1 Komise je v souladu s článkem II.26 oprávněna přijmout veškerá opatření, jež považuje za nezbytná, včetně inkasa všech plateb či části těchto plateb, jež vyplatila podle podmínek zvláštní dohody, jsou-li splněny následující podmínky:

- a) při auditu jiného grantu, jenž byl partnerovi udělen za podobných podmínek, se zjistí, že se tento partner dopustil systémových či opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu či porušení povinností, jež mají významný dopad na zvláštní grant, jenž byl udělen na základě rámcové dohody, a
- b) závěrečná auditní zpráva, jež uvádí zjištěné systémové či opakující se chyby, nesrovnalosti, podvod či porušení povinností, je doručena partnerovi ve lhůtě podle článku II.27.1.

II.27.7.2 Komise vypočte částku, jež má být podle dotčené zvláštní dohody opravena:

- a) je-li to možné a proveditelné, na základě nákladů, jež byly neoprávněně vykázány jako způsobilé v rámci zvláštní dohody.

Pro tento účel je partner povinen zrevidovat finanční výkazy, jež podle zvláštní dohody předložil a v nichž zohlední uvedená zjištění; tyto výkazy předloží Komisi ve lhůtě 60

partnerovi oznámí a výši grantu opraví pomocí paušální sazby, kterou partnerovi oznámila původně.

Jsou-li systémové či opakující se chyby, nesrovnalosti, podvod či porušení povinností zjištěny až po výplatě zůstatku, je předmětem inkasa částka ve výši rozdílu mezi upravenou konečnou výší dotčeného zvláštního grantu, jež byla opravena pomocí paušální sazby, na straně jedné a celkovou částkou, jež byla partnerovi podle zvláštní dohody na provádění akce vyplacena, na straně druhé.

II.27.8 Kontroly a inspekce úřadu OLAF

Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) má pro účely kontrol a šetření tatáž práva jako Komise, zejména právo přístupu.

Na základě nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem a na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 ze dne 25. května 1999 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF) je úřad OLAF oprávněn provádět též kontroly na místě a inspekce v souladu s postupy, jež právo Unie stanoví k ochraně finančních zájmů Unie proti podvodům a dalším nesrovnalostem.

Na základě zjištění úřadu OLAF je Komise oprávněna případně provést inkaso.

II.27.9 Kontroly a auditů Evropského účetního dvora

Evropský účetní dvůr má pro účely kontrol a auditů tatáž práva jako Komise, zejména právo přístupu.



EVROPSKÁ KOMISE

Zastoupení v České republice

- Možnosti [uvedené kurzívou v hranatých závorkách] nabízejí volbu mezi ustanoveními platnými pro zvláštní granty na akci. Možnosti, jež nebudou do dohody přebírány, budou ve zvláštní dohodě nabízené partnerovi vymazány.

PŘÍLOHA III – VZOR ZVLÁŠTNÍ DOHODY O GRANTU

ZVLÁŠTNÍ DOHODA č./..

Tato zvláštní dohoda (dále jen „zvláštní dohoda“) se uzavírá mezi:

Evropskou unií (dále jen „Unie“), zastoupenou Evropskou komisí (dále jen „Komise“), kterou za účelem podpisu této zvláštní dohody zastupuje [funkce, GR/útvár, jméno a příjmení],

na straně jedné

a

[úplný oficiální název] [ZKRATKA]

[oficiální právní status či forma]

[oficiální identifikační číslo]

[celá oficiální adresa]

[registrační číslo pro účely DPH (DIC)],

(dále jen „partner“), jehož za účelem podpisu této zvláštní dohody zastupuje [funkce, jméno a příjmení],

na straně druhé.

Tyto přílohy jsou nedílnou součástí zvláštní dohody:

Příloha I Popis akce

Příloha II Odhad rozpočtu

b) [jednotkový příspěvek: nepoužije se]

c) [jednorázový příspěvek ve výši [..] EUR za („jednorázový příspěvek“), z něž budou hrazeny [následující kategorie způsobilých nákladů] [u [partnera]] [jednorázový příspěvek: nepoužije se]

d) [paušální příspěvek ve výši [..] % ze [způsobilých přímých nákladů] [[z jednotkového] [z jednorázového] příspěvku ke způsobilým [přímým nákladům] („paušální příspěvek“), z něž budou hrazeny [následující kategorie nákladů] [u [partnera]] [paušální příspěvek: nepoužije se]

ČLÁNEK 4 – DOPLŇJÍCÍ USTANOVENÍ O PODÁVÁNÍ ZPRÁV A PLATBÁCH A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

4.1 Období, za něž jsou podávány zprávy („vykazované období“), platby [a doplňující podklady]

Nad rámec ustanovení článků II.23 a II.24 rámcové dohody se použijí tato ujednání o podávání zpráv a platbách:

- [Při nabytí účinnosti této zvláštní dohody bude partnerovi vyplaceno předběžné financování ve výši [[..] EUR] [[..]] % z maximální částky uvedené v článku 3]
- Jediné vykazované období od [datum/měsíc] až do konce období uvedeného v článku 2.2.

4.2 Platební lhůty

Lhůta, v níž je Komise povinna provést výplatu zůstatku, činí 60 dnů poté, co Komise obdržela žádost o výplatu zůstatku.

4.3 Jazyk, v němž jsou předkládány žádosti o platbu, technické zprávy a finanční výkazy

Všechny žádosti o platbu, technické zprávy a finanční výkazy jsou předkládány v [jazyk].

ČLÁNEK 5 – BANKOVNÍ ÚČET PRO ÚČELY PROVÁDĚNÍ PLATEB

Veškeré platby jsou poukazovány na níže uvedený bankovní účet partnera:

Název banky: [..]

Adresa pobočky: [..]

Přesný název/jméno majitele účtu: [..]

[funkce/jméno/příjmení]

[jméno/příjmení]

[podpis]
V [místo] [dne]

[podpis]
V [místo] [dne]

Ve dvojím vyhotovení v [jazyk].

Příloha IV

Vzor technické zprávy

Technická zpráva o provádění akce bude u každého modulu vybraného partnerem v ročním akčním plánu obsahovat informace ve sloupci "Zprávy".

Modul	Akce	Zprávy
M1a Základní informační služby	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Středisko je otevřeno nejméně 20 hodin týdně; středisko může být v jednom roce uzavřeno maximálně 6 týdnů ▪ Činnost mimo otevírací dobu: vzkaz na telefonním záznamníku a automatická odpověď mimo pracovní dobu prostřednictvím e-mailu, jež uvádějí otevírací dobu a jiné služby, které je možno využít, jako např. Kontaktní středisko Europe Direct (EDCC) a portál Vaše Evropa pro online informace ▪ Vhodné označení, prostory a vybavení. ▪ Poskytování informačních služeb ▪ Pro otázky vymykající se jeho kvalifikaci poskytuje středisko odkaz k síti EK či EDCC ▪ Místní podpora zastoupení EK a informačních kanceláří Evropského parlamentu ▪ Tématické internetové stránky obsahující nezbytně nutné základní informace o středisku ▪ Účast na jednáních týkajících se koordinace/školení (včetně výročního zasedání) pořádaných Komisí (ústředím a zastoupeními) ▪ Předkládání měsíčních zpráv o činnosti, včetně zpětné vazby týkající se klíčové problematiky, o kterou se zajímají občané a které je věnována pozornost v místních a regionálních sdělovacích prostředcích; zpětná vazba ad hod na žádost zastoupení EK ▪ Vypracování každoročního hodnocení/posouzení dopadu pro minimálně 50 % činností 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provozní doba střediska ▪ Počet a jména zaměstnanců střediska s uvedením, zda jsou zaměstnání na částečný či plný úvazek ▪ Počet a povaha / předmět osobního kontaktu ▪ Počet a povaha / předmět telefonických hovorů ▪ Počet a povaha / předmět e-mailu ▪ Počet dotazů, v jejichž souvislosti bylo odkázáno na jinou síť či EDCC ▪ Odkaz na internetové stránky ▪ Počet, místo konání a datum navštívených jednání/školení organizovaných Evropskou komisí či jinými sítěmi EK ▪ Měsíční zpětná vazba zasláná prostřednictvím nástroje pro podávání zpráv ▪ Každoroční hodnocení/zpráva o dopadu 50 % činností
M1b Základní informační služby	Stejně jako u M1a, s výjimkou zkrácení minimální otevírací doby z 20 na 8 hodin týdně	Stejně jako u M1a
M2: Internetové stránky	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Internetové stránky propagující činnosti střediska a témata týkající se EU, konkrétně práva občanů EU a priority EU uzpůsobené místním/regionálním adresátům ▪ Odkazy na další internetové stránky EU (Evropa, EDCC, další síť EK, zastoupení EK, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ URL internetových stránek ▪ Frekvence aktualizací ▪ Výtisk domovských stránek ▪ Statistika měsíční návštěvnosti

Modul	Akce	Zprávy
prostředky	<p>prostředcích (internetové stránky místních/regionálních orgánů se nepovažují za „sdělovací prostředky“)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Může jít o články zveřejněné v tisku či v internetových médiích, účast v programech televizního či rozhlasového vysílání ▪ Obsah se zaměřením na činnosti střediska a/nebo témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU uzpůsobené místním/regionálním adresátům ▪ Žádné reklamní články či články týkající se výlučně akcí organizovaných střediskem (na tyto se vztahují moduly 7a, 7b a 7c) ▪ Minimálně 10 publikací 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kopie článku nebo odkaz na program rozhlasového/televizního vysílání nebo nahrání na intranet
M7a Účast na akcích	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktivní účast na akci organizované třetí stranou (výstava, veletrh, seminář, ...) ▪ Účast střediska by se měla zaměřit na témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU uzpůsobené místním/regionálním adresátům ▪ Nejméně 200 účastníků ▪ Každá akce musí zahrnovat činnosti trvající nejméně 3 hodiny (pouhá účast se neuznává) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Počet akcí U každé z akcí uveďte: <ul style="list-style-type: none"> ▪ cílovou skupinu ▪ počet účastníků ▪ pozvánku na akci a její program, které musí být zaslány před jejím konáním zastoupení EK ▪ typ aktivit/zapojení informačního střediska ED ▪ délku aktivní účasti informačního střediska ED v rámci akce (počátek a konec účasti) ▪ fotografie (nepovinné)
M7b Organizace akcí pro konkrétní cílové skupiny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizace konferencí, diskuzí, prezentací ▪ Akce by se měla zaměřit na témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU uzpůsobené místním/regionálním adresátům ▪ Minimálně 4 akce by měly být věnovány cílové skupině celkem přinejmenším 100 osob. ▪ U každé akce musí trvat příslušná činnost alespoň 1 hodinu 	<ul style="list-style-type: none"> • Počet akcí U každé z akcí uveďte: <ul style="list-style-type: none"> • cílovou skupinu • počet účastníků ▪ pozvánku na akci a její program, které musí být zaslány před jejím konáním zastoupení EK ▪ druh akce ▪ délku aktivní účasti informačního střediska ED v rámci akce (počátek a konec účasti) ▪ fotografie (nepovinné)
M7c Organizace akcí pro široké cílové skupiny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizace akce (den otevřených dveří, 9. květen,...) ▪ Akce by se měla zaměřit na témata týkající se EU, konkrétně na práva občanů EU a priority EU uzpůsobené místním/regionálním adresátům ▪ Minimálně 200 účastníků akce ▪ U každé akce musí trvat příslušná činnost alespoň 3 hodiny 	<ul style="list-style-type: none"> • Počet akcí U každé z akcí uveďte: <ul style="list-style-type: none"> • cílovou skupinu • počet účastníků ▪ pozvánka na akci a její program, které musí být zaslány před jejím konáním zastoupení EK • druh akce • délku akce (počátek a konec) • fotografie (nepovinné)

Příloha V

Vzor finančního výkazu za rok ()
VÝDAJE

							Celkové náklady
			(a)	(b)	(c) c = a*b	(d)	(e) e = c+d
Skupina I [POVINNÉ: vyberte modul (a nebo 1b)]	Modul 1a: Základní informační služby	Středisko je otevřeno nejméně 20 hodin týdně Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	11 200				
	Modul 1b: Základní informační služby	Středisko je otevřeno nejméně 8 hodin týdně Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	8 000				
	Modul 2: Internetové stránky [VOLITELNÉ]	Internetové stránky propagující činnosti informačního střediska ED a témata týkající se práv občanů EU a priorit EU uzpůsobených místním/regionálním adresátům Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	1 600				
	Modul 3: Sociální média [VOLITELNÉ]	Používání sociálních médií (Facebook, twitter, blogy atd.), musí být aktualizovány několikrát týdně Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	300				
	Modul 4: Elektronický zpravodaj [VOLITELNÉ]	Vydávání elektronického zpravodaje minimálně šestkrát za rok, jenž musí být rozeslán minimálně 100 kontaktním osobám Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	400				
	Modul 5a: Publikace [VOLITELNÉ]	Publikace v rozsahu nejméně 10 stran, nejméně 500 exemplářů Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	500*				
	Modul 5b: Propagační materiál [VOLITELNÉ]	Výroba minimálně 200 položek Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	400				
	Modul 5c: Audiovizuální a jiné elektronické materiály [VOLITELNÉ]	Výroba a produkce videoklipů, e-knih, interaktivních her nebo zvukových materiálů na různých nosičích (CD, DVD, klíčenky USB, ...) Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	500*				
	Module 6: Místní sdělovací prostředky [VOLITELNÉ]	Publikování - pokud možno pravidelně - v místních/regionálních nezávislých sdělovacích prostředcích Viz úplný popis modulu v oddílu 2.1.9 znění výzvy	500*				

Předpokládaný rozpočet na rok ()
PŘÍJMY

Druh příjmu	Číslo (EUR)
Grant Evropské komise	XXX
Príspevek žadatele	XXX
Príspevek externích sponzorů	XXX
Název sponzora [oficiální právní forma]	
Název sponzora [oficiální právní forma]	
Název sponzora [oficiální právní forma]	
PŘÍJMY CELKEM	XXX

Datum :

Podpis zmocněného zástupce žadatele

[příjmení, jméno, funkce]

Razítko žadatele

076

PŘÍLOHA IX

VZOR ROČNÍHO AKČNÍHO PROGRAMU¹

1. INFORMACE O ŽADATELI

1.1 PROVOZNÍ SCHOPNOSTI HOSTITELSKÉ STRUKTURY

1.1.1 Uveďte veškeré změny týkající se zaměstnanců přidělených k výkonu práce související s činnostmi informačního střediska Europe Direct.

1.1.2 Uveďte veškeré změny týkající se technologické a fyzické infrastruktury informačního střediska ED.

2. INFORMACE O AKCI, NA KTEROU SE ŽÁDÁ O GRANT

2.1 CÍLE AKCE²

Tato část umožní posoudit vhodnost návrhu, zejména pokud jde o plnění celkových cílů stanovených ve výzvě k předkládání návrhů.

Popište cíle střediska pro období 20... a vysvětlete, jak tyto cíle přispějí k plnění obecného poslání informačních středisek Europe Direct [10 bodů].

¹ Podá hostitelská struktura na vlastním hlavičkovém papíru.

² Nejvýše 2 strany.

2.5 KOMUNIKAČNÍ PRIORITY

Tato část umožní posoudit vhodnost návrhu, zejména pokud jde o plnění celkových cílů stanovených ve výzvě k předkládání návrhů.

Vysvětlete, jaký význam budou mít činnosti plánované na rok 20... pro priority EU v období roku 20... [10 bodů].

2.6 ZÁKLADNÍ INFORMAČNÍ SLUŽBY A ZPĚTNÁ VAZBA⁴

V této části bude hodnocena kvalita povinných informačních služeb. Maximální počet bodů v této části je 15.

Popište, jak budou poskytovány povinné informační služby podle oddílu 1.2.1.1 výzvy k předkládání návrhů, včetně:

- výběru modulu 1a nebo modulu 1b,
- celkové organizace projektového týmu pracujícího v informačním středisku ED,
- otevírací doby pro veřejnost,
- řízení služby odpovídání na dotazy,
- opatření k zajištění viditelnosti informačního střediska ED (označení střediska, propagační materiály atd.),
- činností, jež umožní na základě komunikace s občany a sdělovacími prostředky poskytnout příslušnou zpětnou vazbu Komisi (např. monitoring místních/regionálních sdělovacích prostředků, sdílení příkladů osvědčených postupů, *ad hoc* zprávy o významných iniciativách atd.),
- obsahu a metod hodnocení činností,
- (případného) zapojení jiných organizací/partnerů.

Důležité: činnosti v této části musí splňovat minimální podmínky stanovené pro platbu paušální částky pro modul 1 (variantu a nebo b) podle oddílu 2.1.9 výzvy k předkládání návrhů.

⁴Nejvýše 2 strany.

MODUL 4: Elektronický zpravodaj [nehodící se vymažte]

Popište, prosím, tento informační produkt plánovaný informačním střediskem ED v rámci **modulu 4**, pokud jde o jeho:

- cíl,
- téma,
- formát/druh,
- partnery (připadají-li v úvahu),
- cílovou skupinu,
- harmonogram,
- očekávané výsledky.

MODUL 5a : Tištěný materiál [nehodící se vymažte]

Popište, prosím, tento informační produkt plánovaný informačním střediskem ED v rámci **modulu 5a**, pokud jde o jeho:

- cíl,
- téma,
- formát/druh,
- partnery (připadají-li v úvahu),
- cílovou skupinu,
- harmonogram,
- očekávané výsledky.

MODUL 5b : Propagační materiál [nehodící se vymažte]

Popište, prosím, tento informační produkt plánovaný informačním střediskem ED v rámci **modulu 5b**, pokud jde o jeho:

- cíl,
- formát/druh,
- partnery (připadají-li v úvahu),
- cílovou skupinu,
- harmonogram,
- očekávané výsledky.

07c

- harmonogram,
- očekávané výsledky.

MODUL 7b: Organizace akcí pro specifické cílové skupiny [nehodící se vymažte]

Popište, prosím, akce plánované informačním střediskem ED v rámci **modulu 7b**, pokud jde o jejich:

- cíl,
- téma,
- formát/druh,
- partnery (připadají-li v úvahu),
- cílovou skupinu,
- harmonogram,
- očekávané výsledky.

MODUL 7c: Organizace akcí pro širokou veřejnost [nehodící se vymažte]

Popište, prosím, akce plánované informačním střediskem ED v rámci **modulu 7c**, pokud jde o jejich:

- cíl,
- téma,
- formát/druh,
- partnery (připadají-li v úvahu),
- cílovou skupinu,
- harmonogram,
- očekávané výsledky.

2.7.3 Jiné činnosti (nepovinné)

Popište, prosím, veškeré další činnosti, jež hodláte provádět v rámci akčního plánu, avšak nejsou zahrnuty do příslušných modulů a není pro ně požadováno financování ze strany Evropské komise.