

## Usmernenie k podujatiam

Verzia 1.0

<b>Kód výzvy:</b>	10I02-03-V01
<b>Skrátený názov výzvy:</b>	Výzva na podporu posilnenia vzťahov so slovenskou diaspórou
<b>Komponent:</b>	10: Lákание a udržanie talentov
<b>Reforma/investícia:</b>	Investícia 2: Posilnenie vzťahov s diaspórou, podpora občianskych iniciatív

Dátum: 02.12.2024

## Obsah

1. Úvod.....	2
2. Typy podujatí .....	2
3. Povinnosti v súvislosti s informovaním o podujatiach .....	3
4. Preukazovanie realizácie podujatí (prezenčná listina, pozvánka, program, fotodokumentácia) .....	3
5. Publicita projektu .....	4
6. Inštrukcie pre Prijímateľov k vyplňaniu dotazníka.....	5
7. Zhrnutie.....	5
8. Prílohy.....	6

### 1. Úvod

Predmetné Usmernenie k podujatiam (ďalej len „usmernenie“) je určené pre projekty v rámci výzvy č. 10I02-03-V01 na podporu posilnenia vzťahov so slovenskou diaspórou (ďalej len „Výzva“).

Usmernenie je záväzným riadiacim dokumentom Vykonávateľa, ktorý je určený pre prijímateľov prostriedkov mechanizmu a pre žiadateľov, ktorí začnú realizovať svoje projekty po doručení oznámenia o splnení podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu spolu s potvrdením o disponibilnej finančnej alokácii pre realizáciu ich projektov. Pre účely tohto usmernenia budeme používať pre oba statusy uvedené vyššie jednotný pojem „Prijímateľ“.

Vykonávateľ vydáva toto usmernenie za účelom poskytnutia doplňujúcich, spresňujúcich a vysvetľujúcich informácií Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou podujatí.

Toto usmernenie, a rovnako tak každá jeho aktualizácia, nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia na webovom sídle Vykonávateľa, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane usmernenia podľa toho, čo nastane neskôr.

Usmernenie predstavuje právny dokument, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.

### 2. Typy podujatí

**Fyzické podujatie** – podujatie, na ktorom je fyzicky prítomných aspoň 40% účastníkov. Do prítomných účastníkov sa nezapočítavajú lektori a spíkri.

**Hybridné podujatie** - v prípade, že sa podujatie uskutoční hybridnou formou, t.j. fyzicky je prítomných aspoň 40% účastníkov, podujatie sa považuje za fyzické. Ak je fyzicky prítomných menej ako 40% účastníkov, podujatie sa považuje za online. Do prítomných účastníkov sa nezapočítavajú lektori a spíkri.

**Online podujatie** – podujatie, na ktorom je fyzicky prítomných menej ako 40% účastníkov. Do prítomných účastníkov sa nezapočítavajú lektori a spíkri. **Online môže byť realizovaných najviac 30% podporených podujatí v jednom projekte.**

### 3. Povinnosti v súvislosti s informovaním o podujatiach

Prijímateľ je povinný najneskôr **5 pracovných dní pred uskutočnením podujatia informovať Vykonávateľa o dátume a presnej adrese realizácie podujatia a programe podujatia** na adresu [diaspora@vlada.gov.sk](mailto:diaspora@vlada.gov.sk). V prípade, ak Prijímateľ bude realizovať podujatie online alebo hybridne, zašle Vykonávateľovi link na podujatie najneskôr 1 pracovný deň pred uskutočnením podujatia. Vykonávateľ si vyhradzuje právo zúčastniť sa na podujatí aj bez toho, aby informoval o svojej účasti Prijímateľa.

Prijímateľ je povinný umožniť Vykonávateľovi bezplatný vstup na podujatie a poskytnúť súčinnosť.

### 4. Preukazovanie realizácie podujatí (prezenčná listina, pozvánka, program, fotodokumentácia)

**Realizáciu podujatí** je Prijímateľ povinný preukázať, pričom formou preukázania je najmä pozvánka, program, fotodokumentácia a prezenčná listina.

**Prezenčná listina** je doklad, ktorý preukazuje realizáciu aktivity a jej účastník svojim podpisom (pozn. okrem výnimky stanovenej pre online formu) potvrdzuje svoju prítomnosť na danej aktivite. Každá prezenčná listina je jedinečná a určená na dané konkrétne podujatie realizované Prijímateľom. Aktivity sa musia uskutočňovať tak, aby bolo možné dôveryhodne preukázať ich realizáciu. Odporúčaný vzor prezenčnej listiny je prílohou č.1 tohto usmernenia. V prípade, ak prijímateľ alebo partner použije inú šablónu pre prezenčnú listinu je nevyhnutné, aby zachoval minimálne povinné náležitosti, ktorými sú: logo POO podľa kapitoly 5. Publicita projektu, identifikácia Komponentu 10 Investície 2, názov výzvy (t.j. Výzva na podporu posilnenia vzťahov so slovenskou diasporou s kódom 10I02-03-V01), názov prijímateľa, názov projektu, názov podujatia, forma podujatia: (fyzická/online/hybrid), termín konania, miesto konania, meno, priezvisko, e-mailová adresa, podpis (pozn. okrem výnimky stanovenej pre online formu) všetkých účastníkov, lektorov a spíkrov. Prijímateľ je povinný jasne označiť v prezenčnej listine spíkrov a lektorov.

Podujatia podporované v rámci tejto výzvy sú určené pre širokú verejnosť (účastníci potvrdia svoju účasť ako fyzické osoby, ktoré v súvislosti s podujatím nezastupujú, ani nepredstavujú podnik ani sa podujatia nezúčastňujú ako zamestnanci). **Spíkri a účastníci podujatí zameraných na podporu posilnenia vzťahov so slovenskou diasporou sú povinní sa pri vstupe na podujatie zapísať do prezenčnej listiny. Každé realizované podujatie musí okrem originálne podpísanej prezenčnej listiny obsahovať aj príslušnú fotodokumentáciu.**

Podujatia sa realizujú fyzickou, online alebo hybridnou formou.

**V prípade podujatí**, ktoré sa uskutočnia **fyzickou formou**, každý účastník je povinný svoju prítomnosť riadne potvrdiť vyplnením požadovaných informácií a osobne vlastnoručným podpisom v prezenčnej listine, ktorá je povinnou súčasťou realizácie aktivity.

**V prípade podujatí**, ktoré sa uskutočnia **online formou** je prezenčná listina rovnako povinná. Jej obsah sa mierne upraví, pričom musia zostať zachované informácie ako povinné logá publicity, vyplnená hlavička, názov a online forma podujatia, termín a miesto konania spolu s časťami na vyplnenie pre lektorov a účastníkov. Podpisy lektorov a účastníkov sú nahradené zoznamom účastníkov, ktorý si stiahnu z on-line platformy, ktorú použijú a adekvátnym printscreenom, kde bude zreteľné, kto sú účastníci podujatia. **Prijímateľ je povinný** každému z účastníkov **zaslať pred realizáciou podujatia v dostatočnom časovom predstihu funkčný link** na prihlásenie sa s inštrukciou a usmernením riadneho vyplnenia mena a priezviska pre potreby prezenčnej listiny (tj. identifikácie účastníkov). Prijímateľ po ukončení podujatia doplní do prezenčnej listiny čitateľný printscreen/printscreeny spolu s emailovými adresami účastníkov, pre potreby spätnej kontroly Vykonávateľom. **Fotodokumentácia realizácie aktivity prebieha pomocou printscreenov** podľa podmienok publicity.

**V prípade hybridnej formy podujatia**, kedy sa časť účastníkov zúčastní podujatia fyzicky a ďalšia časť sa pripojí online, platia pravidlá **kombinácie prezenčných listín**. To znamená, že Prijímateľ pripraví vytlačенú verziu, ale pripraví aj online verziu podľa pokynov vyššie, pričom v oboch hlavičkách bude uvedená verzia – fyzicky/hybridne a verzia online/hybridne. Obe prezenčné listiny zopne finálne do jedného dokumentu a správnosť údajov potvrdí svojim podpisom. **Fotodokumentácia** takejto aktivity prebehne **fyzicky na mieste a v online priestore pomocou printscreenov**. Ak to online systém umožňuje zašle aj videonahrávku.

**Každé podujatie** požaduje okrem prezenčnej listiny aj jedinečnú **pozdávku** s adekvátnym návrhom obsahu **programu**.

**Obsah musí zodpovedať cieľu podujatia** v súlade so zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti, resp. v súlade s projektom. Prijímateľ v tejto súvislosti vyplní prílohu č.2 tohoto usmernenia **Príspevok podujatia k deklarovanému cieľu**. Ciele podujatia sú uvedené aj vo výzve v časti PPPM H. Podmienka oprávnenosti aktivít projektu – účel poskytnutia prostriedkov mechanizmu.

## 5. Publicita projektu

Pri propagácii opatrení Plánu obnovy a odolnosti SR (ďalej ako „Plán obnovy“) musí byť podľa nariadenia (EÚ) 2021/241, ktorým sa zriaďuje mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti, zabezpečená **viditeľnosť zdroja financovania vo všetkých komunikačných a informačných materiáloch** týkajúcich sa akýchkoľvek opatrení plánu obnovy.

V nadväznosti na komunikačnú stratégiu, ktorá je súčasťou Plánu obnovy, Vykonávateľ odporúča realizovať komunikačné aktivity predovšetkým digitálnou formou a v maximálnej možnej miere tak eliminovať aktivity a nástroje, ktoré by mohli podporovať akúkoľvek záťaž na životné prostredie.

Prijímateľ je zodpovedný za zobrazenie emblému EÚ a uvedenie náležitého vyhlásenia o financovaní, ktoré znie „financované Európskou úniou – NextGenerationEU“, tak ako je uvedené nižšie. Tento ako aj ďalšie body sa uplatňujú aj na fyzické osoby ako Prijímateľov.

Prijímateľ s cieľom zviditeľniť mechanizmus podľa nariadenia o mechanizme ako zdroj prostriedkov zabezpečí:

1. uvedenie emblému EÚ s nápisom „Financované Európskou úniou NextGenerationEU“ pri informáciách o projekte na vlastnom webovom sídle prijímateľa a na webovom sídle partnera, ak využíva inštitút partnerstva. V prípade ak nedisponujú vlastným webovým sídlom môžu využiť dostupné sociálne siete;

2. uvedenie emblému EÚ s nápisom „Financované Európskou úniou NextGenerationEU“ v prezentáciách, brožúrach, oficiálnych dokumentoch a v akýchkoľvek komunikačných a informačných materiáloch;

3. uvedenie Plánu obnovy, na základe ktorého je umožnené financovanie z prostriedkov mechanizmu v oficiálnej komunikácii voči verejnosti, na sociálnych sieťach či v oficiálnych prejavoch.

**4. V prípade organizácie podujatí je Prijímateľ povinný uviesť zdroj financovania prostredníctvom zobrazenia emblému EÚ s nápisom „Financované Európskou úniou NextGenerationEU“ a povinné zobrazenie loga POO spolu s názvom opatrenia na plagáte minimálne formátu A5 na viditeľnom mieste v priestore konania podujatia. Týka sa aj online priestoru.**

Názov opatrenia je:

Komponent 10: Lákanie a udržanie talentov

Investícia 2: Posilnenie vzťahov s diasporou, podpora občianskych iniciatív

Logá sú k dispozícii na: <https://www.planobnovy.sk/realizacia/dokumenty/>

**Odporúčame Prijímateľom, aby pri vyhotovení fotografickej dokumentácie z podujatia bol tento plagát jasne viditeľný.**

## 6. Inštrukcie pre Prijímateľov k vyplňaniu dotazníka

Prijímateľ požiada účastníkov podujatí o spätnú väzbu prostredníctvom dotazníka, ktorý je k dispozícii na: <https://vaia.gov.sk/sk/dotaznik-posilnenie-vztahov-so-slovenskou-diasporou/> Prijímateľ zašle účastníkom podujatia link na dotazník v online forme (e-mailom, resp. akýmkoľvek iným preposlaním linku) v nadväzujúcej komunikácii po skončení podujatia. Prijímateľ zašle účastníkom dotazník po každom jednom podujatí, ktoré sa bude realizovať fyzicky, online aj hybridne.

## 7. Zhrnutie

Prijímateľ ku každému podujatiu vyhotoví samostatnú zložku, v ktorej budú dokumenty uvedené nižšie. Tieto dokumenty bude Prijímateľ predkladať v rámci monitorovacej správy.

<b>Fyzické podujatie:</b>
Pozvánka na podujatie
Program podujatia
Prezenčná listina z podujatia s podpismi a údajmi účastníkov a spíkrov (príloha č.1 tohto usmernenia)

Fotodokumentácia z podujatia – odporúčané zábery: záber na publikum, na spíkrov s jasne viditeľným plagátom s logom POO podľa kapitoly 5. Publicita projektu, záber na catering (ak relevantné). Minimálne 6 rôznych fotiek.
Príspevok podujatia k deklarovanému cieľu
<b>Hybridné podujatie:</b>
Pozvánka na podujatie
Program podujatia
Prezenčná listina z podujatia s podpismi a údajmi účastníkov a spíkrov (príloha č.1 tohto usmernenia) a pri účastníkoch a spíkroch z online priestoru bude podpisová časť nahradená zoznamom účastníkov, ktorý si prijímateľ stiahne z on-line platformy, ktorú použije a printscreen z online priestoru
Fotodokumentácia z podujatia – odporúčané zábery: záber na publikum, na spíkrov s jasne viditeľným plagátom s logom POO podľa kapitoly 5. Publicita projektu, záber na catering (ak relevantné), záber na obrazovku online priestoru a printscreen. Minimálne 6 rôznych fotiek.
Nahrávka – ak to systém umožňuje
Príspevok podujatia k deklarovanému cieľu
<b>Online podujatie:</b>
Pozvánka na podujatie
Program podujatia
Prezenčná listina z podujatia s údajmi účastníkov a spíkrov, podpisová časť bude nahradená zoznamom účastníkov, ktorý si prijímateľ stiahne z on-line platformy, ktorú použije a printscreenom z online priestoru
Fotodokumentácia z podujatia – odporúčané zábery: printscreen s jasnou identifikáciou podujatia a s logom POO podľa kapitoly 5. Publicita projektu. Minimálne 3 rôzne printscreeny.
Nahrávka – ak to systém umožňuje
Príspevok podujatia k deklarovanému cieľu

## 8. Prílohy

1. Prezenčná listina
2. Príspevok podujatia k deklarovanému cieľu