



KOMISJA EUROPEJSKA
DYREKCJA GENERALNA DS. KOMUNIKACJI

Przedstawicielstwa i komunikacja w państwach członkowskich
Przedstawicielstwo w Polsce

WYBÓR PARTNERÓW DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI PUNKTÓW EUROPE DIRECT (2026–2030) W POLSCE

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

ED-2025-POLAND-FPA-SGA

PYTANIA I ODPOWIEDZI

Odpowiedzi z 7.05.2025 r.

1. Czy instytucja, której siedziba znajduje się w Warszawie może brać udział w konkursie?

Tak, pod warunkiem, że siedziba punktu EUROPE DIRECT oraz obszar działania będą znajdowały się poza PL911 Miastem Warszawą

2. W jakim języku będzie trzeba składać regularne sprawozdania z działalności punktu EUROPE DIRECT?

Tylko w języku angielskim za pośrednictwem internetowego narzędzia do raportowania.

3. Czy działania jednego punktu EUROPE DIRECT mogą obejmować więcej niż jeden region NUTS 2?

Można wskazać tylko jeden region NUTS 2 i to on będzie decydował o wyborze. Niemniej do wskazanego obszaru działania punktu EUROPE DIRECT można dodać obszar (np. powiat, miasto) w innym regionie NUTS 2, w którym wnioskodawca również może prowadzić działania.

4. Czy możliwe jest nawiązanie partnerstwa z innymi podmiotami? Np. podpisanie porozumienia, w którym dokonany zostanie klarowny podział zadań do realizacji 5 letniej umowy?

Tak, jest możliwe nawiązywanie partnerstw z innymi podmiotami w ramach wniosku należy jednak wziąć pod uwagę, że organizacja wiodącą (właściwy wnioskodawca – partner) ponosi całkowitą odpowiedzialność finansową i administracyjną. Podmiotem, z którym prowadzone są wszelkie ustalenia podczas trwania projektu jest podmiot, który podpisał umowę ramową o partnerstwie z Komisją Europejską na prowadzenie punktu EUROPE DIRECT. Zarówno umowa ramowa o partnerstwie, jak i potem roczne umowy szczegółowe o udzielenie konkretnej dotacji podpisywane są z jednym i tym samym podmiotem.

5. Czy wymagane jest współfinansowania projektu przez wnioskodawcę?

Tak.

Wnioskodawcy muszą posiadać stałe i wystarczające źródła finansowania w celu utrzymania swojej działalności przez cały okres objęty dotacją (zob. punkt 6.4.1 *Zdolność finansowa*) i muszą zapewnić środki w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów (zob. punkt 5.1 *Budżet*).

6. Czy zadeklarowany poziom współfinansowania w roku 2026 będzie obowiązywał przez kolejne lata?

Nie.

Poziom współfinansowania może zmieniać się wraz z przedkładanym rocznym planem komunikacji na kolejne lata funkcjonowania punktu EUROPE DIRECT. Należy jednak pamiętać, że każdego roku współfinansowanie musi wynieść co najmniej 10% całkowitych kosztów.

7. Czy wysokość współfinansowania przez wnioskodawcę może ulegać zmianom w trakcie realizacji projektu (zwiększenie wkładu własnego)?

Tak.

8. Jaka formę muszą mieć umowy z pracownikami punktu EUROPE DIRECT czy umowa o prace, czy zlecenie i jaki okres ona obejmuje czy roczny czy pięcioletni?

Umowy z pracownikami punktu EUROPE DIRECT muszą być podpisywane zgodnie z procedurami i przepisami panującymi w organizacji / instytucji wnioskodawcy oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

9. Czy środki przyznane przez Komisję Europejską należy wykorzystać w roku, w którym zostały przyznane?

Tak, koszty kwalifikowane, to koszty poniesione w czasie trwania projektu w ramach rocznej umowy szczegółowej o udzielenie konkretnej dotacji.

10. Proszę o informację czy istnieje możliwość kontaktu telefonicznego w przypadku pytań?

Nie.

11. Czy umowę ramową o partnerstwie można podpisać na okres krótszy?

Nie.

Umowa ramowa o partnerstwie podpisywana jest na okres od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2030 r. i nie ma odstępstw od tej reguły.

12. W jakiej walucie powinno być prowadzone konto dedykowane projektowi prowadzenie punktu EUROPE DIRECT?

Nie ma określonych wymagań dotyczących waluty prowadzonego konta – zależy to od wnioskodawcy. Należy jednak pamiętać, że wszystkie płatności dokonywane przez Komisję Europejską są płatnościami w euro, a ewentualne straty spowodowane przewalutowaniem nie są kosztami kwalifikowanymi projektu.

13. Czy podmiot np. z woj. małopolskiego PL21 może złożyć wniosek na działanie w woj. śląskie PL22?

Tak.

14. Czy przy zakupach w ramach projektu prowadzenia punktu EUROPE DIRECT instytucja prowadząca ma wolną rękę, czy musi jednak kierować się odpowiednią procedurą np. wysyłać zapytania do kilku oferentów?

W przypadku, gdy realizacja działania wymaga od wnioskodawcy udzielania zamówień, dane zamówienie musi być przyznane oferentowi proponującemu najlepszą relację jakości do ceny lub najniższą cenę (stosownie do przypadku), unikając konfliktu interesów oraz być zgodne z przepisami krajowymi. Od wnioskodawcy oczekuje się przejrzystego udokumentowania procedury przetargowej oraz zachowania dokumentacji na wypadek audytu.

15. Czy współfinansowanie wydarzenia, oprócz wkładu własnego wnioskodawcy, może zostać uzupełnione poprzez opłaty wniesione przez niektórych uczestników wydarzenia (np. przedsiębiorców)?

Nie.

Zgodnie z zapisami zaproszenia do składania wniosków " *Wszystkie działania punktów EUROPE DIRECT są bezpłatne dla obywaterek i obywateli.*" (zob. punkt 2.4.1 Zasady ogólne).

16. Czy projekt zakłada określone minimalne wskaźniki jego realizacji (np. w zakresie liczby osób, czasu trwania, częstotliwości lub liczby działań)?

Nie. Wnioskodawca sam określa je na etapie składania wniosku.

17. Planujemy, że punkt EUROPE DIRECT będzie prowadzony przez partnerstwo jednostki samorządu i organizacji pozarządowej. Czy są jakieś wymagania dot. umowy partnerskiej między partnerami? Czy są jakieś obostrzenia dot. przepływu środków między tymi partnerami? Zakładamy, że partnerzy podzielą się zadaniami/ wydarzeniami.

Nie ma wymagań dot. umowy partnerskiej między partnerami składającymi wniosek. Nawiązując partnerstwo z innym(-i) podmiotem (-ami) w ramach wniosku należy pamiętać, że to organizacja wiodąca (właściwy Wnioskodawca – Partner) ponosi całkowitą odpowiedzialność finansową i administracyjną. Podmiotem, z którym prowadzone są wszelkie ustalenia podczas trwania projektu jest podmiot, który podpisał umowę ramową o partnerstwie z Komisją Europejską na prowadzenie punktu EUROPE DIRECT. Zarówno umowa ramowa o partnerstwie, jak i potem roczne umowy szczegółowe o udzielenie konkretnej dotacji podpisywane są z jednym i tym samym podmiotem.

Na etapie składania wniosku umowa partnerska pomiędzy podmiotami nie jest jeszcze wymagana, ale może okazać się konieczna już na etapie oceny wniosku lub przed podpisaniem umowy ramowej z Komisją Europejską.

18. Czy można wnioskować o prowadzenie punktu EUROPE DIRECT dla części obszaru PL21 (Małopolskie), na obszarze obejmującym podregiony: Krakowski, Tarnowski, Nowosądecki?

Tak. We wniosku należy podać region (NUTS 2) w którym będzie znajdował się punkt EUROPE DIRECT. Następnie w opisie obszaru proponowanych działań EUROPE DIRECT należy opisać odpowiednio odnosząc się do regionu NUTS 2 oraz podregionu(-ów) NUTS 3, jeśli działania punktu nie będą prowadzone w całym regionie NUTS 2 (zob. Załącznik 1: Formularz wniosku).

19. W jakiej walucie wypłacane jest wsparcie na realizowanie przez punkt ED planu działań komunikacyjnych?

Dotacja na realizację rocznych planów komunikacji (w ramach umowy ramowej o partnerstwie) wypłacana jest w euro.

20. Czy w budżecie w odniesieniu do wkładu finansowego partnera należy wycenić dla wnioskodawcy niepieniężne (np. koszt lokalu), dla partnera pieniądze, a dla EUROPE DIRECT znaczące pokrycie przez partnera kosztów funkcjonowania i realizacji zadeklarowanych zadań?

Tak, we wniosku należy podać łączną kwotę wkładu finansowego partnera składającą się z obowiązkowego współfinansowania przez wnioskodawcę oraz nieobowiązkowego wkładu od osób trzecich.

Należy jednak pamiętać, aby środki niezbędne do prowadzenia działalności punktu EUROPE DIRECT nie pochodziły w całości z wkładu Unii i jednocześnie stanowiły co najmniej 10% całkowitych kosztów.

21. Czy wkładem własnym może być praca wolontariuszy? Jeśli tak, to jakie stawki należy zastosować do jej wyceny?

Tak, praca wolontariusza/-ki może być wkładem własnym wnioskodawcy.

Czas pracy wolontariusza/-ki można oszacować, porównując wartość godziny jego/jej pracy do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika organizacji. Wnioskodawca, na wypadek audytu, powinien dysponować niezbędnymi dokumentami umożliwiającymi potwierdzenie stawki godzinowej i wykonania świadczenia przez wolontariusza/-kę.

22. Czy jeśli planuje przystąpić do konkursu na prowadzenie punktu EUROPE DIRECT – to czy możemy prowadzić lub przystąpić do sieci EURODESK? Tzn., czy jedno nie wyklucza drugiego?

Tak, prowadząc działania punktu EUROPE DIRECT, można przystąpić/należać jednocześnie do sieci EURODESK.

23. Czy rejestrując organizację na dedykowanym portalu mogą podać adres email aktualnie prowadzonego punktu Europe Direct?

Nie, nie można podać adresu email aktualnie prowadzonego punktu EUROPE DIRECT. Należy podać adres organizacji prowadzącej.

24. Rozumiemy, że podmiot świadczy nieodpłatnie wszystkie usługi związane z działaniem punktu EUROPE DIRECT na rzecz obywateli, ale czy wyklucza to możliwość odpłatnej sprzedaży odwiedzającym taki punkt np. napojów? Ewentualne zyski podmiot non-profit (Wnioskujący) planuje przeznaczyć na cele statutowe, w tym na wkład własny niezbędny do sfinansowania punktu Europe Direct.

Nie wyklucza, o ile zakup takich produktów nie jest pokrywany z dotacji Komisji Europejskiej. Należy pamiętać, że dotacja jako całość jest "non-profit", co oznacza, że w rocznym rozliczeniu nie może przynieść zysku Wnioskodawcy. Należy także pamiętać, że Wnioskodawca musi posiadać stałe i wystarczające źródła finansowania w celu utrzymania swojej działalności przez cały okres objęty dotacją.

25. Czy jeden podmiot może złożyć wniosek związany z prowadzeniem więcej niż jednego punktu Europe Direct (punkty obejmujące różne regiony NUTS2)?

Jeden podmiot może prowadzić działalność więcej niż jednego punktu EUROPE DIRECT obejmujących różne regiony NUTS2. W takim przypadku na każdy taki punkt należy złożyć odrębny wniosek.

Należy pamiętać, że *„Jeden kierownik/jedna kierowniczką EUROPE DIRECT może być odpowiedzialny/a za zarządzanie tylko jednym punktem EUROPE DIRECT.”*

26. Czy istnieje możliwość dodania do składanego wniosku w systemie listów poparcia dla wniosku (w formie osobnego załącznika)?

Tak, można w postaci dodatkowego dokumentu przyporządkowanego do kategorii „**dokument potwierdzający 1**”.

Więcej informacji znajduje się w Przewodniku dla wnioskodawców EUROPE DIRECT, sekcja 1. *W jaki sposób złożyć wniosek*, strona 4.

27. W jakiej formie należy przedstawić planowany budżet? Czy istnieje jakiś szablon?

Budżet należy przedstawić w tabeli, która jest częścią formularza wniosku – Budżet.

28. W jaki sposób należy przedstawić zdolność finansową wnioskodawcy?

Proszę o zapoznanie się z zapisami Zaproszenia do składania wniosków, pkt. 6.4.1 Zdolność finansowa: *„Zdolność finansowa wnioskodawców zostanie oceniona na podstawie złożonego oświadczenia (zob. sekcja 5) oraz w oparciu o informacje finansowe zawarte w części B wniosku.*

W przypadku konieczności potwierdzenia zdolności finansowej wnioskodawcy, może on zostać wezwany do przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających. Komisja Europejska odrzuci wniosek, jeżeli uzna, że zdolność finansowa wnioskodawcy jest niewystarczająca.”

29. Czy w przypadku organizacji pozarządowej należy dołączyć statut organizacji?

Aby złożyć wniosek, należy posiadać konto EU Login oraz zarejestrować organizację w rejestrze uczestników. Na tym etapie proszeni są Państwo o dostanie określonych dokumentów przez „służby zatwierdzające UE”. Proszę zapoznać się m.in. z sekcją 5 *Składanie wniosku i wymagane dokumenty* oraz załącznikiem 7 *Przewodnik dla wnioskodawców*.

30. Zgodnie z zaproszeniem do składania wniosku, osoba proponowana na stanowisko kierowniczkki/kierownika EUROPE DIRECT powinna posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w roli kierownika/kierowniczkki projektu. Czy pojęcie projekt można traktować w szerszym znaczeniu, np. jako kierowanie biurem?

Kierowanie biurem nie może zostać potraktowane jako projekt.

31. Gdzie znajdziemy wytyczne dotyczące wydatków kwalifikowalnych w projekcie?

Koszty kwalifikowane to wszystkie koszty niezbędne do wdrożenia działań EUROPE DIRECT wymienionych w rocznym planie komunikacyjnym.

Kategorie kosztów kwalifikowanych, pokrywane płatnościami ryczałtowymi, to wszystkie bezpośrednie i pośrednie koszty poniesione przez beneficjenta przy wdrażaniu rocznego planu komunikacyjnego jako EUROPE DIRECT, np.:

- koszty pracowników EUROPE DIRECT,
- koszty lokalowe, takie jak: czynsz, rachunki za media, koszty pośrednie, np. księgowości i wsparcia administracyjnego innego rodzaju; a także koszty związane z wykonywaniem przez punkt działań zadeklarowanych w rocznym planie komunikacyjnym i niezwiązanych z najmem lokalu czy personelem, takie jak wynajem sali (miejsca) w związku z organizacją wydarzeń, zatrudnianie moderatora, wysyłka zaproszeń, catering podczas wydarzeń, produkcja materiałów komunikacyjnych, produkcja materiałów dla mediów itp.

32. Czy uczelnia publiczna może być kwalifikującym się wnioskodawcą?

Tak.

33. Czy do wniosku można lub trzeba załączyć rekomendacje wystawione przez inne instytucje?

Nie ma wymogu dołączania rekomendacji do wniosku. Nie jest to jednak zabronione.

34. Na jakiej zasadzie jest określany obszar działań punktu EUROPE DIRECT. Czy może on obejmować również inne powiaty, gminy? Co w przypadku gdy chcielibyśmy nawiązać współpracę z Konsulatami spoza miasta siedziby biura, ale w granicach swojego województwa?

Obszar działań nie dotyczy jedynie siedziby biura. Obejmuje on tereny, na których punkt EUROPE DIRECT planuje prowadzić działania. Patrz także odpowiedź na pytanie 18.

35. Czy kierownikiem lub pracownikiem punkt EUROPE DIRECT może zostać osoba, która w chwili obecnej pełni funkcję publiczną np. radnego?

Nie.

Zgodnie z punktem 2.4.2 *Neutralność – konflikt interesów* „W celu zachowania neutralności punktu EUROPE DIRECT jego pracownicy nie angażują się w działalność polityczną. Pełnienie obowiązków na stanowisku politycznym wyklucza się z pełnieniem funkcji w punkcie EUROPE DIRECT. W przypadku, gdy pracownik punktu EUROPE DIRECT startuje w wyborach lokalnych, regionalnych, krajowych lub europejskich, partner musi niezwłocznie poinformować o tym Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej i zaproponować odpowiednie zastępstwo zgodnie z wymogami określonymi w sekcji 3.1e i 3.2.”

36. Czy w formularzu wniosku w części budżetowej wpisujemy kwotę na cały okres działania punktu (40000 + 40000 + 40000 + 40000 + 40000 = 200000 euro) czy tylko na rok 2026 (40000 euro)?

Należy podać budżet uwzględniający tylko kwoty na rok 2026.

37. Dokonaliśmy rejestracji w rejestrze uczestników i otrzymaliśmy kod PIC. Jednocześnie status naszej organizacji jest cały czas określony jako: DECLARED, nie jako VALIDATED. Czy status DECLARED ma negatywny wpływ na złożenie wniosku?

Rejestracją organizacji oraz weryfikacją przesłanych dokumentów czy też innymi aspektami formalnymi zajmują się „służby zatwierdzające UE”.

Więcej informacji znajduje się w załączniku 7 Przewodnik dla wnioskodawców oraz innych dokumentach, takich jak:

- [Podręcznik internetowy](#) (Online Manual);
- Pytania i odpowiedzi na stronie internetowej Przedstawicielstwa KE w Polsce pod adresem https://poland.representation.ec.europa.eu/prowadzenie-firmy/finansowanie-i-dotacje_pl;
- [Zakładka „Często zadawane pytania” w portalu](#) (w przypadku pytań ogólnych).

Jeżeli uznają Państwo, że nie ma innej możliwości, mogą się Państwo skontaktować poprzez [Helpdesk IT](#) – w przypadku pytań technicznych dotyczących systemu składania wniosków w portalu (zapomniane hasła, prawa dostępu i role, aspekty techniczne związane ze składaniem wniosków itd.);

38. Czy już na etapie składania wniosku musimy podać wyodrębnione konto bankowe? Czy może na tym etapie wystarczy konto naszej Instytucji, a przy pozytywnym wyniku rekrutacji, a przed podpisaniem umowy założymy nowe konto?

Na tym etapie konkursu nie ma potrzeby podawania numeru wyodrębnionego konta bankowego. Wnioskodawca może je podać przed podpisaniem umowy.

39. Uzupełniając budżet w formularzu wniosku jaki powinniśmy przyjąć kurs euro?

Zgodnie z punktem 5.1 Budżet „Wnioskodawcy, którzy nie będą ponosić kosztów w euro stosują kurs wymiany (obowiązujący w miesiącu składania wniosku) publikowany na stronie internetowej [InforEuro](#)”

Informujemy, że 9 czerwca 2025 r o godz. 17:00 CET upływa termin przesyłania pytań dotyczących zaproszenia do składania wniosków w ramach konkursu na prowadzenie działalności punktów EUROPE DIRECT w latach 2026 -2030.