

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Sekcia riadenia ESF

Manuál pre informovanie a publicitu
pre prijímateľov v rámci ESF
(2007 – 2013)

Operačný program
Zamestnanosť a sociálna inklúzia

Bratislava marec 2011



Obsah

Úvod	3
Požiadavky na prijímateľov pri zabezpečovaní informovanosti o pomoci z ESF, pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov	3
Technické charakteristiky opatrení v oblasti informovania a publicity	12
Kontrola informovania a publicity	17

Úvod

Manuál pre informovanie a publicitu je určený prijímateľom, ktorí získali nenávratný finančný príspevok z Európskeho sociálneho fondu (ESF) a štátneho rozpočtu na realizáciu dopytovo-orientovaných projektov a národných projektov v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (OP ZaSI). Slúži ako špecifikácia záväzných postupov pre prijímateľov v období rokov 2007 – 2015 počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (NFP). Usmerňuje prijímateľov pri splňaní požiadaviek Európskej únie (EÚ) v oblasti informovanosti a publicity a taktiež pri správnom používaní loga ESF s odkazom na Európsku úniu (ďalej iba „loga ESF“) a loga operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej iba „loga OP ZaSI“).

Európsky sociálny fond využíva finančné prostriedky EÚ. V zmysle Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ďalej len znenia nariadenie Rady č. 284/2009 zo 4. apríla 2009, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1083/2006, Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ďalej len znenia nariadenie Európskej komisie (ES) č. 846/2009 z 1. septembra 2009, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1828/2006 a v zmysle platného Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013 je jednou z podmienok poskytnutia nenávratného finančného príspevku z ESF spolupráca prijímateľov pri zabezpečovaní informovanosti a publicity o Európskom sociálnom fonde, predovšetkým však o výsledkoch a prínosoch tejto pomoci. Prijímateľ tým spolupracuje pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov a zároveň informuje, že realizácia aktivít bola umožnená vďaka podpore EÚ. V prípade, že požiadavky v tejto oblasti nebudú splnené, môže dôjsť zo strany Riadiaceho orgánu k odstúpeniu od zmluvy o poskytnutí NFP a k odobratiu poskytnutých finančných prostriedkov.

Na základe podpisu zmluvy o poskytnutí NFP je prijímateľ počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP povinný dodržiavať podmienky pre informovanie a publicitu v súlade s platným Manuálom pre informovanie a publicitu pre prijímateľov v rámci ESF (2007 – 2013) Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.

Požiadavky na prijímateľov pri zabezpečovaní informovanosti o pomoci z ESF, pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov

Prijímatelia sú povinní informovať účastníkov projektu a verejnosť o tom, že aktivity, ktoré realizujú, sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ, konkrétne vďaka prostriedkom poskytnutým z Európskeho sociálneho fondu. Prostredníctvom informačných aktivít sú povinní v čo najväčšej možnej miere prispieť k výmene skúseností a šíreniu osvedčených postupov, pričom neustále zdôrazňujú spoluúčasť EÚ.

Finančná spoluúčasť EÚ, konkrétne ESF, musí byť zdôraznená v priebehu celej doby realizácie projektu, pri jeho začiatku, v priebehu realizácie aktivít ako aj po jeho ukončení, a to pre všetkých zainteresovaných – od cieľových skupín až po širokú verejnosť (pri prezentácii projektu napr. v médiách, na internete a vo výročných správach, počas konferencií, seminárov a pod.).

Voľba vhodných prostriedkov a opatrení na zabezpečenie informovanosti o pomoci z ESF pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov, ako aj ich vecné a organizačné zabezpečenie, závisia od rozhodnutia prijímateľa. Prijímateľ však musí splňať minimálne požiadavky v oblasti informovania a publicity (prvky/informácie) na zabezpečenie

zviditeľnenia spoluúčasti EÚ. Konkrétne komunikačné nástroje uvádza žiadateľ v žiadosti o nenávratný finančný príspevok.

Prijímateľ musí spĺňať minimálne nasledovné požiadavky:

- zabezpečiť informovanosť všetkých účastníkov aktivít projektu o tom, že projekt je spolufinancovaný z ESF na základe Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia;
- pre verejnú vydať jasnú správu o tom, že projekt bol podporený na základe Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia spolufinancovaného z Európskeho sociálneho fondu;
- zabezpečiť, aby každý dokument, vrátane prezenčnej listiny a certifikátu o absolvovaní aktivity a iných dokumentov týkajúcich sa projektu, obsahoval logo ESF s odkazom na Európsku úniu a logo OP ZaSI a vyhlásenie o tom, že Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia, na základe ktorého sa projekt realizuje, je spolufinancovaný z Európskeho sociálneho fondu;
- najneskôr do 1 mesiaca odo dňa začatia realizácie projektu zaslať vyplnený **Formulár príkladov dobrej praxe ESF^{a)}** (vid'. príloha č. 1) zverejnený na webovej stránke www.esf.gov.sk na RO na mailovú adresu esf@employment.gov.sk a podľa výzvy aj na príslušné SORO na mailovú adresu info@sia.gov.sk alebo fsr@fsr.gov.sk ;
- najneskôr do 1 mesiaca pred ukončením realizácie projektu zaslať vyplnený **Formulár príkladov dobrej praxe ESF^{b)}** (vid'. príloha č. 2) zverejnený na webovej stránke www.esf.gov.sk spolu s fotodokumentáciou (minimálne 3 fotografie najviac vystihujúce zámer projektu; vhodné sú fotografie zo začiatku ako aj z konca realizácie aktivít projektu obsahujúce popis) na RO na mailovú adresu esf@employment.gov.sk a podľa výzvy aj na príslušné SORO na mailovú adresu info@sia.gov.sk alebo fsr@fsr.gov.sk .

Prijatím finančných prostriedkov prijímateľ súčasne vyjadruje súhlas so začlenením do **Zoznamu prijímateľov** pre účely informovania a publicity. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledovných informácií v zozname prijímateľov: názov prijímateľa; názov projektu; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku. Prijímateľ súhlasí so zverejnením a šírením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, a to na základe rozhodnutia poskytovateľa. Prijatím finančných prostriedkov prijímateľ súčasne vyjadruje súhlas so zverejnením akýchkoľvek údajov o projekte podporenom z ESF v rámci OP ZaSI pri dodržaní ustanovení zákona o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. V prípade oslovenia zo strany RO/SORO je prijímateľ povinný poskytovať súčinnosť pri získavaní informácií o realizácii projektu ako napr. fotografie, audiovizuálne záznamy z miesta realizácie projektu, ciele a stručný opis projektu, výsledky počas realizácie projektu, podklady o realizácii projektu a pod. na účely informovanosti a publicity ako aj napríklad pri zabezpečovaní spolupráce s účastníkmi projektu za cieľom výmeny skúseností a šírením osvedčených postupov v médiách v rámci SR ako aj v rámci EÚ.

Informačné opatrenia a komunikačné nástroje:

A: Označenie objektov, priestorov budovy a školiacich miestností, v ktorých sa uskutočňujú aktivity projektu

Priestory budovy a školiace miestnosti, v ktorých sa uskutočňujú aktivity projektu, sa označujú formou:

- a) umiestnenia informačnej tabule (plagátu) (vo formáte minimálne A4) na dobre viditeľnom mieste realizácie aktivít projektu, ktoré je prístupné širokej verejnosti alebo v prípade vzdelávacích aktivít na mieste ich samotnej realizácie (napr. v školiacom stredisku, školiacej miestnosti, kancelárie osôb podieľajúcich sa na projekte, na novopostavených či zrekonštruovaných objektoch, v inštitúcii, budove, v objekte slúžiacom na podnikanie, atď.);

Informačná tabuľa (plagát) musí obsahovať:

- 1a) názov a typ projektu (napr. dopytovo-orientovaný projekt, národný projekt), trvanie projektu,
- 2a) logo ESF s odkazom na Európsku úniu a logo OP ZaSI, podľa výziev aj logo príslušného SORO (Technické charakteristiky – vid'. kapitola č.3 tohto manuálu),
- 3a) informáciu o tom, že projekt je podporený v rámci konkrétneho operačného programu spolufinancovaného z ESF, a to uvedením textu: **„Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia“**,
- 4a) odkaz na riadiaci orgán (RO) pre OP ZaSI zodpovedný za realizáciu príslušného balíka pomoci a odkaz ESF napr. formou odkazu na webovú stránku www.esf.gov.sk; podľa výzvy aj odkaz na príslušný Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO), napr. formou odkazu na jeho webovú stránku www.sia.gov.sk alebo www.fsr.gov.sk,
- 5a) slogan: **„Priestor na vašu príležitosť.“** Prípadne aj niektorý z podsloganov uvedených v Dizajn manuáli k OP ZaSI prístupnom na webovej stránke www.esf.gov.sk.

Údaje uvedené v bodoch 1a) až 5a) musia zaberáť minimálne 25% plochy informačnej tabule (plagátu). Zvyšnú plochu informačnej tabule (plagátu) odporúčame vyplniť vhodným vizuálom, napr. fotodokumentáciou z realizácie aktivít projektu.

- b) viditeľným umiestnením loga ESF s odkazom na Európsku úniu v priestoroch budovy a v školiacich miestnostiach (min. vo veľkosti A5);
- c) v prípade, ak projekt slúži na financovanie infraštruktúry alebo stavebných činností a celková výška nenávratného finančného príspevku na projekt presahuje 500 000 EUR, prijímateľ:
 - od začatia fyzickej realizácie aktivít projektu a počas celej doby realizácie aktivít projektu zabezpečí vyvesenie veľkoplošnej reklamnej tabule (panelu) na mieste realizácie aktivít projektu. Povinnosťou prijímateľa je umiestniť veľkoplošnú reklamnú tabuľu (panel) na dobre viditeľnom mieste realizácie aktivít projektu. (odporúčame inštalovať ju na dobre viditeľnom okraji komunikácie alebo ako označenie objektu realizácie aktivít projektu, napr. hlavný vchod budovy) a v dostatočnej veľkosti /veľkosť tabule (panelu) a ich počet odporúčame prispôbiť výške spolufinancovania na projekt z príslušného fondu, musí byť však minimálne v rozmeroch 250 x 150 cm/;
 - keď sa realizácia aktivít projektu ukončí, veľkoplošnú reklamnú tabuľu (panel) najneskôr do 6 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu nahradí trvalá vysvetľujúca tabuľa.
- d) v prípade, ak projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností a celková výška nenávratného finančného príspevku na projekt presahuje 500 000 EUR, prijímateľ:

najneskôr do 6 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu zabezpečí inštaláciu trvalej vysvetľujúcej tabule (pamätnej dosky) na dobre viditeľnom mieste realizácie aktivít projektu, ktoré je najviac prístupné širokej verejnosti. Tabuľa (pamätná doska) musí mať trvanlivú podobu a musí byť umiestnená prednostne na hmotnom výsledku projektu (napr. na novopostavených či zrekonštruovaných objektoch, ktoré sú prístupné širokej verejnosti a to na vhodnom a viditeľnom mieste – napr. priečelie inštitúcie, budovy, školiace stredisko, objekt slúžiaci na podnikanie, atď., a to tak, aby nenarušila ráz a charakter objektu najmä s ohľadom na historické a stavebné prvky) a v dostatočnej veľkosti /veľkosť tabule (pamätnej dosky) odporúčame prispôsobiť výške spolufinancovania na projekt z príslušného fondu, musí byť však minimálne v rozmeroch 20 x 30 cm/. Pokiaľ je trvalá vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, prijímateľ je povinný umiestniť ju pred ukončením realizácie aktivít projektu. Keď technicky nie je inštalácia na objekte možná, prijímateľ umiestni tabuľu (pamätnú dosku) na inom vhodnom a dobre viditeľnom mieste v bezprostrednom okolí (napr. samostatný stĺpik s pamätnou doskou). Tabuľa (pamätná doska) musí byť inštalovaná namiesto tabule (panelu) bezprostredne po odstránení tabule (panelu) najmenej na dobu 5-ich rokov od ukončenia realizácie projektu.

- má zakázané umiestniť v mieste realizácie projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú vyššie uvedené tabule v tomto bode c).

Veľkoplošná reklamná tabuľa (panel) a trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) musia spĺňať podmienky definované hore v bodoch 1a) až 5a), pričom údaje uvedené v týchto bodoch musia zaberáť minimálne 25% plochy tabule (panelu) a tabule (pamätnej dosky). Zvyšnú plochu príslušnej tabule odporúčame vyplniť vhodným vizuálom, napr. fotodokumentáciou z realizácie aktivít projektu.

Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) musí obsahovať aj údaj o výške poskytnutého nenávratného finančného príspevku.

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť použitia prvkov/informácií podľa bodov 1a) až 5a).

Informačné opatrenie	Formy	1a)	2a)	3a)	4a)	5a)
Označenie objektov a priestorov	Informačná tabuľa (plagát)	+	+	+	+	+
	Veľkoplošná reklamná tabuľa (panel)	+	+	+	+	+
	Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) ¹	+	+	+	+	+

Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby uvedené požadované informácie v bodoch 1a) až 5a) zaberali minimálne 25% vybranej formy. Zvyšnú plochu odporúčame vyplniť vhodným vizuálom, napr. fotodokumentáciou z realizácie aktivít projektu.

B: Označenie informačných a odborných materiálov, dokumentov a propagačných predmetov vytvorených a využívaných v súvislosti s projektom

¹ Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) musí obsahovať aj údaj o výške poskytnutého nenávratného finančného príspevku.

Informačné a odborné materiály, dokumenty a propagačné predmety vytvorené a využívané v súvislosti s projektom musia obsahovať:

- a) logo ESF s odkazom na Európsku úniu a logo OP ZaSI a podľa výziev aj logo príslušného SORO; všade tam, kde je na materiáloch použitý štátny znak, regionálny emblém alebo korporátne logo, musí byť zároveň použité aj logo ESF s odkazom na Európsku úniu a logo OP ZaSI v tej istej veľkosti a podľa výziev aj logo príslušného SORO;
- b) informáciu o tom, že projekt je podporený v rámci konkrétneho operačného programu spolufinancovaného z ESF, a to uvedením textu: „Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.“;
- c) odkaz na riadiaci orgán (RO) zodpovedný za realizáciu príslušného balíka pomoci a odkaz na príslušný fond napr. formou odkazu na webovú stránku www.esf.gov.sk a podľa výzvy aj odkaz na príslušný Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO) napr. formou odkazu na jeho webovú stránku www.sia.gov.sk alebo www.fsr.gov.sk.

Povinné prvky/informácie musia byť umiestnené na všetkých informačných materiáloch a dokumentoch, informujúcich cieľové skupiny projektu a/alebo verejnosť o realizovanom projekte, financovanom z prostriedkov ESF a musia byť viditeľne vyznačené minimálne na prvej/titulnej strane materiálu/dokumentu, resp. na prvej/prednej strane obalu materiálu/dokumentu.

V prípade, že nie je možné realizovať povinné náležitosti napr. na označenie medzinárodného certifikátu, prijímateľ realizuje iné primerané opatrenia, ktoré zabezpečia širokú publicitu pridanej hodnoty intervencie EÚ.

Podporná dokumentácia súvisiaca s realizovaným projektom (napr. dokumenty týkajúce sa verejného obstarávania, pracovné výkazy, zápisnice z interných porád, atď.) nemusí obsahovať vyhlásenie, že daný projekt je spolufinancovaný z ESF a slogan. Obsahuje ale logo ESF s odkazom na Európsku úniu a logo OP ZaSI a podľa výziev aj logo príslušného SORO.

V prípade malých propagačných predmetov a bežnej korešpondencie sa body b) a c) neuplatňujú. V prípade malých propagačných predmetov sa podľa možnosti (veľkosť predmetu) môže použiť iba jedno logo, a to logo ESF s odkazom na Európsku úniu.

Malými propagačnými predmetmi (malými reklamnými predmetmi) sa rozumejú predmety propagačného, reklamného a informačného charakteru, ktorých veľkosť je do 15x15 cm vrátane, váha predmetu je nižšia ako 1,5 kg vrátane a obstarávacia cena predmetu je nižšia ako 100 EUR vrátane. Pri definovaní týchto predmetov musia byť súčasne splnené minimálne dve z uvedených kritérií, pričom jedným z nich musí byť cena.

Logo ESF s odkazom na EÚ a ďalšie súvisiace náležitosti musia byť vždy takej veľkosti, aby boli dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné. Informácie môžu byť doplnené aj ďalšími (napr. logo ďalšieho subjektu), avšak zo strany prijímateľa je potrebné zabezpečiť, aby povinné informácie poukazujúce na spolufinancovanie projektu z prostriedkov EÚ neboli nikdy menšie ako ostatné zobrazené symboly a logá.

Pri predmetoch, pri ktorých je ich označenie kvôli vlastnostiam predmetu komplikované (napr. veľmi malý predmet; predmet, ktorý nie je možné označiť z iných dôvodov, napr. nachádza sa v sterilnom laboratóriu), prijímateľ zabezpečí aplikáciu iného, možného

spôsobu označenia, t.j. zabezpečí umiestnenie adekvátneho informačného prostriedku v blízkosti predmetu, prípadne na inom viditeľnom a vhodnom mieste, napr. na obale a pod.

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť použitia prvkov/informácií podľa bodov a), b) a c).

Informačné opatrenie	Názov (príklady)	a)	b)	c)
Označenie materiálov, predmetov a dokumentov	Informačné materiály			
	letáky, plagáty, CD-ROM, video, kazety, prezentácie, brožúry, zborníky, spravodaje,..	+	+	+
	Propagačné predmety			
	perá, ceruzky, USB kľúče a iné malé propagačné predmety	+	-	-
	bloky, obaly, kalendáre	+	-	+
	Odborné materiály			
	príručky, štúdie, analýzy, metodiky, manuály, správy	+	+	+
	Dokumenty a iné			
	písomná korešpondencia	+	-	-
	vizitky	+	-	-
	pozvánky, prezenčné listiny, prihlášky	+	+	+
	študijné materiály	+	+	+
	dotazníky	+	+	+
	certifikáty, osvedčenia	+	+	+

C: Označenie dlhodobého majetku a spotrebného materiálu využívaného v súvislosti s projektom

Pri kúpenom dlhodobom majetku alebo spotrebnom materiáli obstaranom v rámci realizácie projektu a využívanom v súvislosti s projektom financovanom z prostriedkov EÚ je prijímateľ povinný označiť každý jednotlivý hmotný predmet nasledovným spôsobom:

1.) v prípade **dlhodobého majetku:**

- a) pre rozmerovo väčšie druhy majetku prijímateľ umiestni na majetok plagát, príp. samolepku, štítok, pečiatku (napr. na výrobné linky, dopravné prostriedky, atď.) s nasledovnými prvkami/informáciami:
 - 1a) logo ESF s odkazom na Európsku úniu, logo OP ZaSI a podľa výziev aj logo príslušného SORO;
 - 2a) informáciu o tom, že projekt je podporený v rámci konkrétneho operačného programu spolufinancovaného z ESF, a to uvedením textu „Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného

programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia“; zároveň odkaz na riadiaci orgán (RO) zodpovedný za realizáciu príslušného balíka pomoci a odkaz na príslušný fond napr. formou odkazu na webovú stránku www.esf.gov.sk; podľa výzvy aj odkaz na príslušný Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO), napr. formou odkazu na jeho webovú stránku www.sia.gov.sk alebo www.fsr.gov.sk.

3a) slogan, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie Spoločenstva, uprednostňuje sa heslo: „Priestor na Vašu príležitosť“;

b) pre rozmerovo menšie druhy majetku prijímateľ umiestni na majetok napr. samolepku, štítok, pečiatku (napr. na výpočtovú techniku, atď.) s logom ESF s odkazom na Európsku úniu.

Označenie musí byť umiestnené na dobre viditeľnom mieste (napr. v prípade strojov v oblasti, kde je stroj ovládaný pracovníkmi) a veľkosťou musí byť primerané cene a rozmerom majetku.

Logo ESF s odkazom na EÚ musí byť vždy v takej veľkosti, aby bolo dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné.

2.) v prípade **spotrebného materiálu:**

Prijímateľ umiestni na materiál napr. samolepku, štítok, pečiatku (napr. na kancelársku techniku, knižné publikácie) s logom ESF s odkazom na Európsku úniu.

Označenie musí byť umiestnené na najviac viditeľnom mieste (napr. na stroji v oblasti, kde je stroj ovládaný pracovníkom; v prípade knižných publikácií na prvej textovej strane) a veľkosťou musí byť primerané cene predmetu a rozmerom majetku.

Pri predmetoch, pri ktorých je ich označenie kvôli vlastnostiam predmetu komplikované (napr. veľmi malý predmet; predmet, ktorý nie je možné označiť z iných dôvodov, napr. nachádza sa v sterilnom laboratóriu), prijímateľ zabezpečí aplikáciu iného, možného spôsobu označenia, t.j. zabezpečí umiestnenie adekvátneho informačného prostriedku v blízkosti predmetu, prípadne na inom viditeľnom a vhodnom mieste, napr. na obale a pod.

V prípade využitia prostriedkov EÚ na nákup kancelárskych potrieb bežnej dennej potreby (napr. spinky, gumy, pásky a pod.), pričom tieto predmety nebudú plniť úlohu v oblasti informovania a publicity, nie je potrebné žiadne označenie predmetov náležitosti, stačí informovať o ich využití formou umiestnenia napr. plagátu, štítku, samolepky s logom ESF s odkazom na EÚ na viditeľnom a vhodnom mieste realizácie projektu.

Logo ESF s odkazom na EÚ musí byť vždy takej veľkosti, aby bolo dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné. Logo ESF s odkazom na EÚ ako aj ďalšie súvisiace náležitosti musia byť väčšie ako ostatné zobrazené symboly a logá.

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť použitia prvkov/informácií podľa bodov 1a), 2a) a 3a).

Informačné opatrenie	Názov (príklady)	1a)	2a)	3a)
Označenie majetku	<i>Dlhodobý majetok (väčší)</i>			
	výrobné linky, dopravné prostriedky	+	+	+

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť použitia prvku/informácie podľa bodov 1b) a 2).

Informačné opatrenie	Názov (príklady)	logo ESF s odkazom na EU
Označenie majetku a spotrebného materiálu	<i>Dlhodobý majetok (menší)</i>	
	výpočtová technika	+
	<i>Spotrebný materiál</i>	
	kancelárska technika	+

D: Informačné aktivity

Počas informačných aktivít súvisiacich s realizáciou aktivít projektu spolufinancovaného z ESF, ako sú napr. konferencie, semináre, workshopy, výstavy a pod., musí prijímateľ dodržať nasledovné pravidlá:

- v zasadacích miestnostiach musí byť viditeľné logo ESF s odkazom na Európsku úniu v dostatočnej veľkosti (min. vo veľkosti A3) prípadne vystavená zástava EÚ ;
- musí byť zabezpečené označenie informačných a odborných materiálov (napr. letáky, plagáty, pozvánky, prezenčné listiny, zborníky prezentácií, a pod.) a propagačných predmetov v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

Konferencie, workshopy a semináre sú zamerané najmä na prezentovanie realizácie aktivít projektu a výsledkov projektu formou osobného stretnutia zástupcov prijímateľa s odbornou verejnosťou a ďalšími záujemcami.

E: Propagácia v médiách

Dobrovoľné komunikačné cesty:

Prijímateľ môže využívať aj tzv. *dobrovoľné komunikačné cesty*:

- inzercia, rozhovory, články, tlačové správy;
- tlačové konferencie;
- rozhlasové/televízne rozhovory, diskusie;
- televízne spoty propagujúce dosiahnuté výsledky projektu;
- a iné.

Mediálne výstupy prijímateľa v ktorých je možné využiť text (napr. televízne spoty, články, internet atď.) musia obsahovať:

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť použitia prvkov/informácií mediálnych výstupov podľa bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

Masmédiá	Názov mediálneho výstupu	a)	b)	c)
Tlač	článok	+	+	+
	inzercia	+	+	+
	rozhovor	+	+	+

	tlačová správa	+	+	+
Televízia	rozhovor, diskusia	+	+	+
	televízny spot	+	+	+
Rozhlas	rozhovor, diskusia	+	+	-
	rozhlasový spot	+	+	-

Taktiež všetky materiály poskytované médiám v tlačenej či elektronickej forme musia obsahovať označenie v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

Prijímateľ je povinný na požiadanie RO/SORO sprístupniť ukážky mediálnych výstupov súvisiacich s propagáciou projektu a umožniť ich prípadné ďalšie šírenie s cieľom výmeny dobrej praxe v rámci SR ako aj EÚ.

F: Fotodokumentácia

Prijímateľ je povinný priebežne vytvárať fotodokumentáciu, resp. audiovizuálne záznamy z realizácie aktivít projektu, pričom musí ísť najmä o záznamy zo školiacich, tréningových a iných aktivít s účastníkmi/cieľovými skupinami projektu.

Fotodokumentácia a audiovizuálne záznamy musia byť vytvorené v primeranej kvalite a musia mať zároveň vypovedaciu schopnosť o hlavných aktivitách projektu (napr. dostatočne viditeľné označenie priestorov, školiacich materiálov, účastníkov školení na školiacich aktivitách a pod. v prípade, že nejde o napr. o aktivačné práce v teréne). Uvedený materiál je prijímateľ povinný poskytnúť RO/SORO ako prílohu záverečnej monitorovacej správy, ďalej aspoň raz v priebehu realizácie projektu ako prílohu priebežnej monitorovacej správy a zároveň vždy na žiadosť RO/SORO. Súčasťou fotodokumentácie musí byť stručný popis fotografií.

Fotodokumentáciu a príp. audiovizuálne záznamy o projekte je prijímateľ povinný sprístupniť pre účely ich ďalšieho šírenia s cieľom výmeny dobrej praxe tak v rámci Slovenskej republiky ako aj v rámci EÚ.

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť použitia prvkov/informácií podľa bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

Názov	a)	b)	c)
audiovizuálny záznam pracovný (pokiaľ nie je určený na prezentovanie pred verejnosťou)	-	-	-
audiovizuálny záznam spracovaný vo forme dokumentu o projekte	+	+	+

G: Webová stránka

Prijímateľ, ktorý zriaďuje špecifickú internetovú stránku spojenú s realizáciou podporeného projektu musí propagovať potrebné informácie o projekte a zároveň musí byť počas realizácie projektu priebežne aktualizovaná. Zároveň musí obsahovať aj

hypertextový odkaz na webovú stránku ESF www.esf.gov.sk a podľa výzvy aj odkaz na príslušný Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO) www.sia.gov.sk alebo www.fsr.gov.sk.

V prípade ak prijímateľ prevádzkuje vlastnú webovú stránku, je potrebné aby webová stránka obsahovala informácie o realizovanom projekte vrátane propagácie výsledkov a informácie o spolufinancovaní projektu z prostriedkov ESF a aby sa stránka podľa aktuálnosti projektu aktualizovala. Zároveň musí obsahovať aj hypertextový odkaz na webovú stránku ESF www.esf.gov.sk a podľa výzvy aj odkaz na príslušný Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO) www.sia.gov.sk alebo www.fsr.gov.sk.

Po ukončení realizácie projektu webová stránka musí prezentovať výsledky projektu vrátane vydaných publikácií. Výsledky realizovaného projektu, vrátane vydaných publikácií je prijímateľ povinný prezentovať na web stránke počas celej platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

Príslušné povinné prvky/informácie musia byť dobre viditeľné a čitateľné; umiestňujú sa na úvodnej webovej stránke spojenej s realizáciou projektu (v prípade špecifickej internetovej stránky zriadenej v rámci projektu) alebo na sekcii webovej stránky spojenej s realizáciou projektu (v prípade sekcie stránky o projekte v rámci už existujúcej webovej stránky prijímateľa).

Náležitosti môžu byť doplnené aj ďalšími prvkami (napr. logo prijímateľa), avšak zo strany prijímateľa je potrebné zabezpečiť, aby povinné prvky/informácie poukazujúce na spolufinancovanie projektu z prostriedkov EÚ neboli nikdy menšie ako ostatné zobrazené symboly a logá.

Prijímateľ zabezpečí, aby na webovej stránke boli zverejnené minimálne rovnaké povinné prvky/informácie ako je požadované pre Informačné materiály.

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť použitia prvkov/informácií podľa bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

Názov	a)	b)	c)
webová stránka	+	+	+

Technické charakteristiky opatrení v oblasti informovania a publicity

Pri využívaní loga ESF s odkazom na Európsku úniu a loga OP ZaSI je potrebné dodržiavať pravidlá definované v Manuáli logotypu ESF a v Dizajn manuáli OP Zamestnanosť a sociálna inklúzia (logotyp, proporcie, farebnosť logotypu, grafické prepojenia a ďalšie). Oba manuály ako aj logá sú prístupné aj na internetovej stránke www.esf.gov.sk.

Technické charakteristiky loga príslušného SORO sú zadefinované v dizajn manuáli príslušného SORO s prístupom na internetovej stránke SORO. Design manuál logotypu Sociálnej implementačnej agentúry (SIA) ako aj logá sa nachádza na stránke www.sia.gov.sk a logo Manuál Fondu sociálneho rozvoja (FSR) spolu s logami sa nachádza na stránke www.fsr.gov.sk.

Pre všetky výstupy definované v bodoch B, D až G zároveň platí, že:

1. z dôvodu zabránenia zvýšenej propagácie samotného prijímateľa musia byť informácie o prijímateľovi obmedzené na uvedenie názvu prijímateľa, kontaktu na prijímateľa, prípadne loga prijímateľa. Iné stručné informácie o prijímateľovi sú prístupné iba v súvislosti s popisom aktivít projektu;
2. informácie o projekte, dosiahnutých výsledkoch projektu, resp. o ESF a pod., musia mať jednoduchú a nespochybniteľnú väčšinu nad všetkými informáciami v rámci konkrétneho výstupu (viac ako 50%).

Správne používané logá v zmysle manuálu logotypu ESF a Dizajn manuálu OP ZaSI:

EURÓPSKA ÚNIA



slovenská verzia

EUROPEAN UNION



anglická verzia

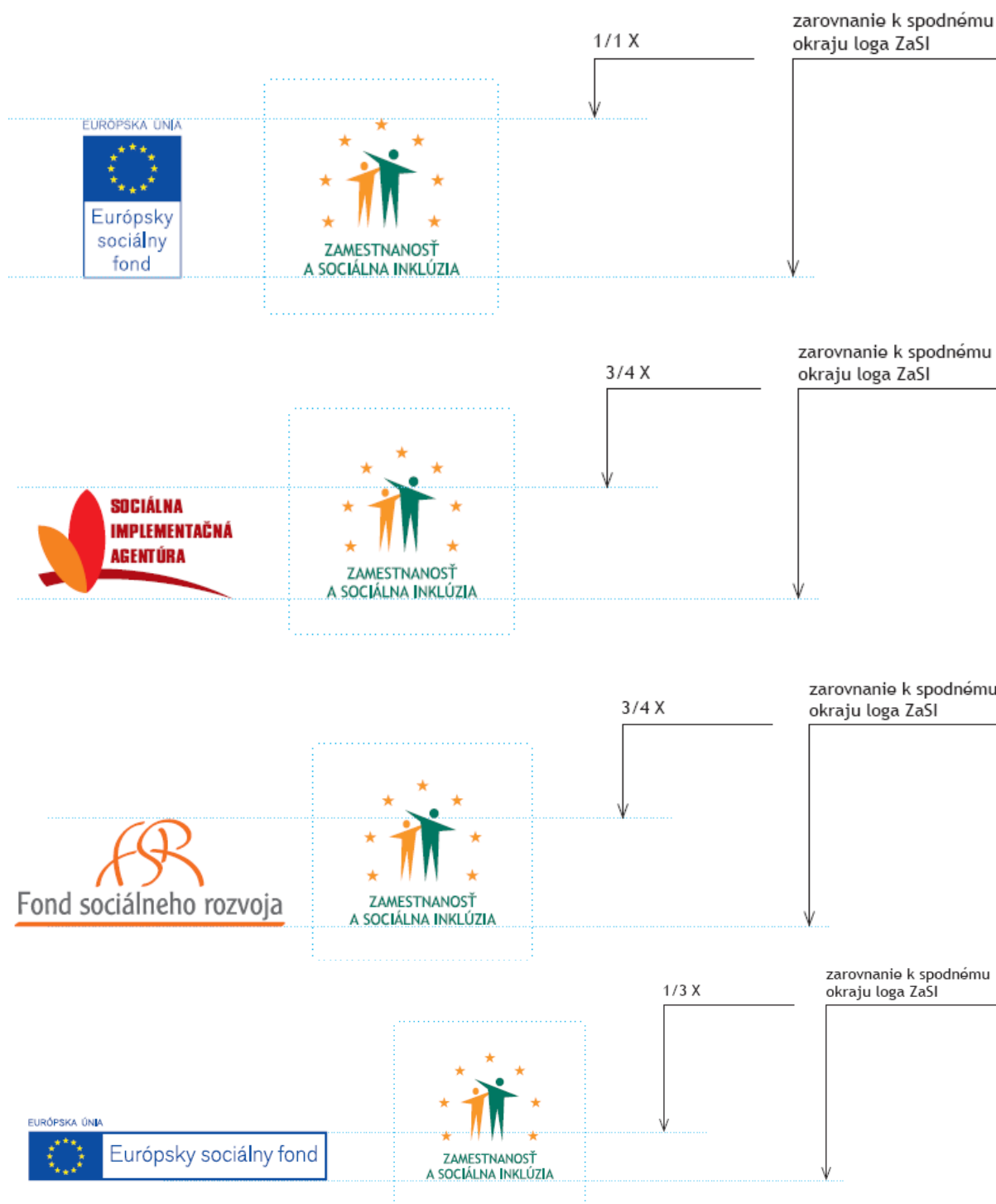
EURÓPSKA ÚNIA



EUROPEAN UNION



Grafické prepojenie loga OP ZaSI s logom ESF, s logom SIA a s logom FSR v zmysle Dizajn manuálu OP ZaSI:



Grafické prepojenie loga OP ZaSI s logom ESF, s logom SIA a s logom FSR v zmysle Dizajn manuálu OP ZaSI:





EURÓPSKA ÚNIA

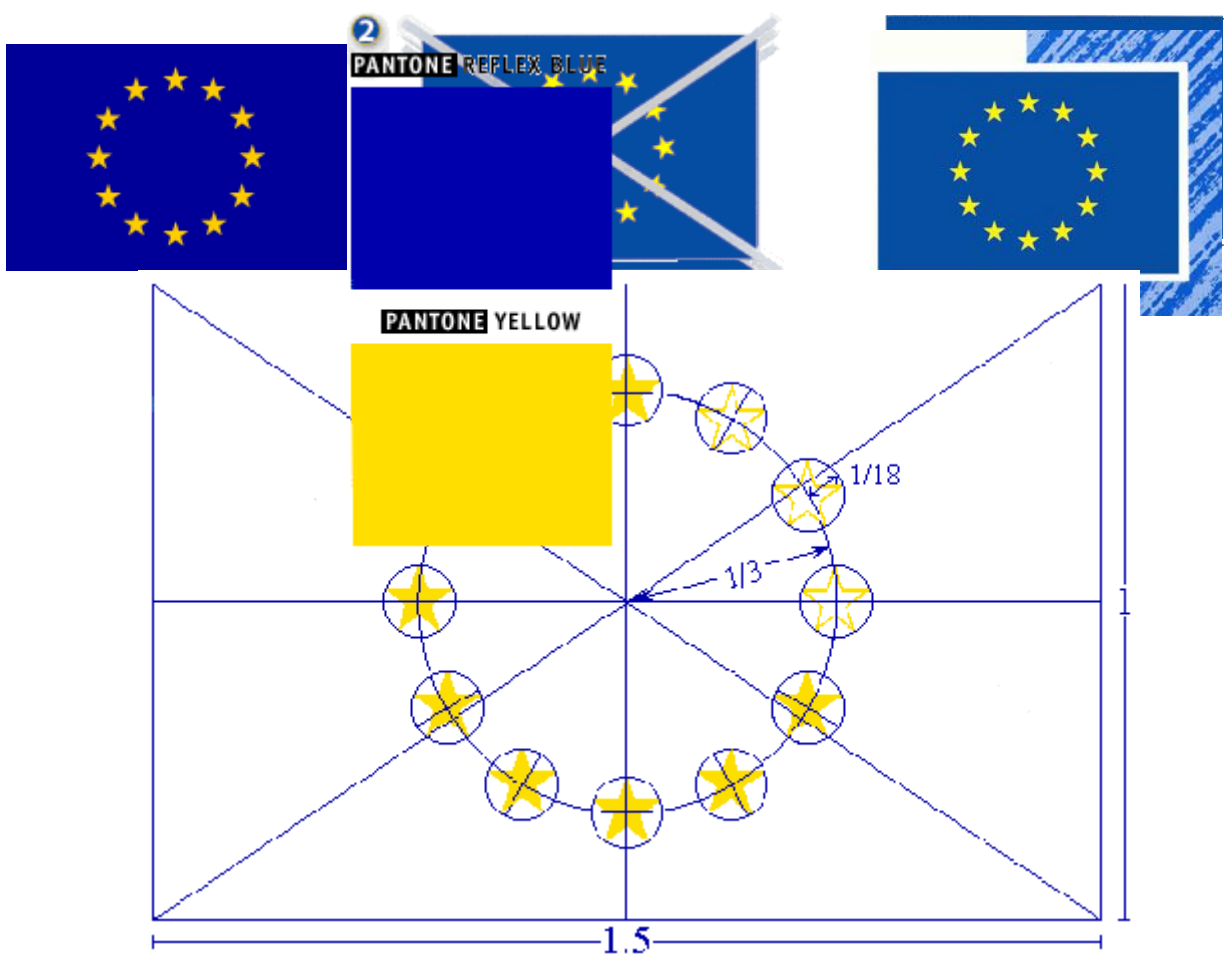


EURÓPSKA ÚNIA



Kontrola informovania a publicity

Prijímateľ o uskutočnených informačných aktivitách projektu informuje v monitorovacích správach. Dodržiavanie a realizácia publicity projektu podľa stanovených pravidiel je povinná a je predmetom kontroly. Prijímateľ je povinný archivovať všetky dokumenty súvisiace s propagáciou projektu (je potrebné si odložiť originál/kópiu zverejneného článku v ktorom sa píše o projekte, letáky, informačné materiály, aspoň jednu vzorku z každého propagačného predmetu alebo materiálu, ktorý bol počas realizácie projektu vytvorený, atď.). V prípade, ak prijímateľ počas realizácie projektu nebude dodržiavať povinné opatrenia publicity, výdavky budú neoprávnené.



Príloha č. 1

Formulár príkladov dobrej praxe ESF ^{a)2}

Názov projektu
Názov Operačného programu
Kód výzvy a ITMS kód projektu
Názov prioritnej osi, opatrenia a rámcovej aktivity
Miesto realizácie projektu (mesto/okres/samosprávny kraj)
Časový rámec realizácie projektu (dátum začatia a dátum ukončenia realizácie projektu: ddmmrrrr – ddmrrrr)
Rozpočet projektu (celkové náklady na projekt a výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku)
Kontaktné údaje prijímateľa (názov a sídlo prijímateľa, meno kontaktnej osoby pre projekt, telefón, fax, e-mail, webová stránka)
Ciele projektu (uvedte kľúčové slová)
Cieľové skupiny (uvedte kľúčové slová)
Stručný opis projektu: (max. 50 riadkov) 1. Ciele 2. Plánované aktivity (max. 15 riadkov)

² Prijímateľ vyplní najneskôr do 1 mesiaca odo dňa začatia realizácie projektu.

Plánované publikácie zamerané na šírenie výsledkov projektu, webové stránky alebo iné plánované aktivity

Príloha č. 2

Formulár príkladov dobrej praxe ESF ^{b)3}

Názov projektu

Názov Operačného programu

Kód výzvy a ITMS kód projektu

Názov prioritnej osi, opatrenia a rámcovej aktivity

Miesto realizácie projektu (mesto/okres/samosprávny kraj)

Časový rámec realizácie projektu (dátum začatia a dátum ukončenia realizácie projektu: ddmmrrrr – ddmmrrrr)

Rozpočet projektu (celkové náklady na projekt a výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku)

Kontaktné údaje prijímateľa (názov a sídlo prijímateľa, meno kontaktnej osoby pre projekt, telefón, fax, e-mail, webová stránka)

Ciele projektu (uvedte kľúčové slová)

Cieľové skupiny (uvedte kľúčové slová)

Stručný opis projektu: (max. 50 riadkov)

Obligatórne položky:

1. Ciele
2. Aktivity (max. 15 riadkov)
3. Výstupy/výsledky (kvalitatívne a kvantitatívne indikátory)
4. Nadväznosť (trvalá/následná udržateľnosť výsledkov projektu)

Fakultatívne položky:

³ Prijímateľ vyplní najneskôr do 1 mesiaca pred ukončením realizácie projektu.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Problémy zistené pri aplikácii2. Prenositelnosť (odporúčania pre zavedenie príkladov dobrej praxe, odporúčania pre použitie príkladov dobrej praxe v iných podmienkach) |
| |

Vydané publikácie zamerané na šírenie výsledkov projektu, webové stránky alebo iné aktivity