

Příloha č. 1 - Pokyny pro publicitu

Konečný příjemce (dále jen „KP“) je při zajišťování řádné publicity projektu povinen řídit se Příručkou pro příjemce a pokyny pro publicitu. Všechny pokyny zde uvedené vycházejí z dokumentů Kanceláře finančních mechanismů (*Příloha 3 Nařízení - Informační a komunikační požadavky Fondů EHP a Norska 2014-2021, Manuál pro komunikaci a design - Communication and Design Manual*), které jsou dostupné na webových stránkách www.fondyehp.cz / www.norskefondy.cz. Pokyny pro publicitu výše uvedené dokumenty nenahrazují, ale pouze vysvětlují, shrnují a stanovením nezbytného minima pro řádné nastavení a zajištění publicity projektu vhodně doplňují. Není-li konkrétní postup v rámci implementace publicity těmito pokyny upraven, nebo nelze postup jednoznačně vyložit, konzultuje KP postup se ZP.

Manuál pro komunikaci a design (*Communication and Design Manual*) je k dispozici v anglickém jazyce a obsahuje vodítka, jak naplňovat požadavky na publicitu z hlediska využívání vhodných komunikačních nástrojů a vizuální identity projektu. Manuál stanovuje povinnosti či doporučení, jak vytvořit správnou prezentaci projektu, jak mají vypadat publikace k projektu, jak tvořit obrazovou i video dokumentaci projektu, tipy na tvorbu webových stránek nebo využívání sociálních sítí, jak organizovat propagační akce v projektu, jak komunikovat s novináři a pořádat tiskové konference aj.

1) Komunikační plán

KP má povinnost poskytovat informace o projektu co nejširšímu publiku a zúčastněným stranám na národní, regionální a místní úrovni a zvyšovat tak povědomí o Fonděch EHP a Norska. KP pro tento účel předložil v žádosti o grant souhrnný komunikační plán projektu, který je popsán v rámci povinné aktivity Publicita projektu.

V průběhu implementace projektu má KP za povinnost realizovat činnosti, které přispívají k efektivní publicitě projektu v souladu s komunikačním plánem projektu, a to včetně povinných prvků publicity uvedených v těchto Pokynech pro publicitu a Příloze 3 Nařízení.

Revize aktivity Publicita projektu podléhají změnovému řízení uvedenému v kapitole 7 Příručky.

2) Poskytování informací o projektu na webových stránkách / sociálních sítích

Informace uváděné na webových stránkách (alternativně je možné informace o projektu zveřejňovat prostřednictvím profilu na sociálních sítích) projektu musí obsahovat:

- informace o projektu včetně dosaženého pokroku během realizace, úspěchů a výstupech projektu
- kontaktní údaje
- viditelný odkaz na program, v rámci kterého je projekt podpořen, a uveden příslušný grantový mechanismus (Fondy EHP nebo Norské fondy) jako zdroj financování včetně příslušného loga
- informace o spolupráci se subjekty z donorských států (je-li relevantní)

- obrazovou dokumentaci (příp. video dokumentaci) k projektu
- odkazy na webové stránky ZP, NKM (www.fondyehp.cz/www.norskefondy.cz) a oficiální stránku Fondů EHP a Norska (www.eeagrants.org)
- KP informuje ZP o aktuálních webových stránkách vztahujících se k projektu, případně o profilu na sociálních sítích.

3) Vizuální identita

Poskytované informace a materiály pro zajištění publicity projektu financovaného z Fondů EHP / Norských fondů 2014-2021 musí obsahovat a splňovat náležitosti stanovené v Manuálu pro komunikaci a design. Šablony a vzory materiálů (např. loga, prezentace apod.) jsou dostupné na webových stránkách www.fondyehp.cz / www.norskefondy.cz v sekci **Propagace**. KP je v rámci publicity projektu povinen používat příslušné logo grantového mechanismu, ze kterého je daný projekt podpořen, a to výhradně aktuální podobu těchto vzorů.

KP zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu tak, aby byly jak cílové skupiny včetně veřejnosti informovány o tom, že projekt je realizován v rámci programu, který je spolufinancován z Fondů EHP / Norských fondů 2014-2021. KP může podobu informačních a komunikačních materiálů projektu (např. plakát, leták, brožura, banner, roll-up, propagační předměty atd.) konzultovat s příslušným projektovým manažerem ZP a ověřit si správnost užití log a dalších povinných prvků vizuální identity.

A) Billboard

KP je povinen v průběhu implementace projektu umístit billboard na viditelné místo objektu přímo spojeného s implementací individuálního projektu v případech, kdy jsou v rámci projektu realizovány stavební práce či investice do infrastruktury (nad 1 300 000 Kč).

Velikost billboardu musí zaručit dostatečnou zřetelnost a viditelnost informací o daném projektu. Tento dočasný reklamní panel musí vždy obsahovat logo příslušného grantového mechanismu (viz dále tabulka Přehled programů v části C), název projektu a odkaz na webové stránky ZP www.fondyehp.cz / www.norskefondy.cz.

KP může na billboard v případě spolufinancování projektu umístit také vlastní logo / logo příslušné organizace zajišťující spolufinancování v souladu s pravidly uvedenými v Manuálu pro komunikaci a design. Text na billboardu musí obsahovat jasné a srozumitelné informace týkající se realizovaného projektu. KP by měl uvést cíl projektu, výši finanční podpory, realizátora projektu, poskytovatele finančních prostředků, případně uvést cílové skupiny, pro které bude projekt přínosný.

Technické parametry billboardu:

- Minimální rozměry pro billboard jsou **2 000 mm na šířku a 1 000 mm na výšku**.
- Billboard musí být vytvořen z odolného materiálu, který je standardně využíván pro velkoplošné billboardy s potiskem.

B) Pamětní deska

Po ukončení realizace příslušné aktivity projektu musí být billboard nahrazen stálou pamětní deskou s předepsanými rozměry. Pamětní deska musí být instalována před ukončením projektu a bude vyvěšena po celou dobu udržitelnosti projektu, tedy minimálně 5 let.

Technické parametry pamětní desky:

- Minimální rozměry pro pamětní desky jsou **200 mm na výšku a 300 mm na šířku**.
- Pamětní deska musí být v černobílém provedení (bílé pozadí a černý text).
- Materiál na výrobu pamětní desky musí být trvalého charakteru např. eloxovaný hliník, mosaz, plast apod. a jeho tloušťka min. **2 mm**.

Na pamětní desce bude uvedena formulace o podpoře v českém a anglickém jazyce v následujícím znění:

- U projektu podpořeného z **Fondů EHP 2014-2021:**

Supported by Iceland, Liechtenstein and Norway through the EEA Grants

Podpořeno Islandem, Lichtenštejnskem a Norskem prostřednictvím Fondů EHP

- U projektu podpořeného z **Norských fondů 2014-2021:**

Supported by Norway through the Norway Grants

Podpořeno Norskem prostřednictvím Norských fondů

C) Užívání loga

Logo grantového mechanismu, ze kterého je projekt podpořen, je povinným prvkem publicity. KP je povinen jednotlivé prostředky publicity projektu (např. plakáty, letáky, pozvánky, prezentace, webové stránky, publikace, propagační předměty a další publicitní materiály související s podpořeným projektem) opatřit příslušným logem.

KP je povinen užívat příslušné logo vždy v souladu s náležitostmi uvedenými v Manuálu pro komunikaci a design a používat stanovené šablony.

Minimální velikost loga na výšku je 10 mm.

Fondy EHP



Norské fondy



KP je povinen užívat příslušné logo toho grantového mechanismu, jehož grant byl na realizaci daného projektu udělen. Grantové mechanismy jsou rozděleny podle programů, v rámci kterých jsou dané projekty podpořeny.

Tabulka 1: Přehled programů a grantových mechanismů

Název programu	Grantový mechanismus
Kultura	Fondy EHP 2014-2021
Lidská práva	Norské fondy 2014-2021
Řádná správa	Fondy EHP 2014-2021
Spravedlnost	Norské fondy 2014-2021
Zdraví	Fondy EHP 2014-2021

Logo lze umístit na propagační / publicitní předmět pomocí samolepky. U předmětů jednorázové spotřeby je postačující uvedení loga na obalu, čímž je uživatel dostatečně informován o zdroji financování. U předmětů trvalejší povahy (např. bloky, tašky, trička apod.) musí být příslušné logo součástí předmětu, nestačí jen uvedení loga na obalu propagačního předmětu.

Účastníky projektu je nutné o podpoře z Fondů EHP / Norských fondů informovat a odpovídající logo umístit i na potvrzení a osvědčení o účasti, prezenční listinu apod. V rámci tiskových zpráv je rovněž nutné na podporu z příslušného grantového mechanismu upozornit.¹

D) Tvorba projektového loga

Obecně platí, že KP využívá k propagaci logo Fondů EHP / Norských fondů a případně logo své organizace. Tvorba projektového loga není povolena vyjma těchto případů:

- je vyvíjen produkt nebo služba, přičemž komercializace produktu je závislá na jeho uvedení na trh, a to i v případě duševního vlastnictví;
- v případě kampaně zaměřené na zvyšování povědomí, kde vizuální komunikační aktivity jsou pro projekt klíčové;
- zřízení organizace (např. neziskové organizace apod.), která bude vykonávat činnosti i po skončení projektu.

Vytvoření projektového loga podléhá schválení Kanceláře finančních mechanismů v Bruselu, a to na žádost Národního kontaktního místa. KP kontaktuje svého projektového manažera a konzultuje s ním tvorbu a následný postup schvalování projektového loga.

¹ V případě veřejných interview je třeba na podporu z příslušného grantového mechanismu upozornit odpovídajícími formulacemi.

Při tvorbě projektového loga je nutné zohlednit další podmínky, které vycházejí z Manuálu pro komunikaci a design, přičemž platí, že logo Fondů EHP / Norských fondů si zachovává nadřazenost nad ostatními vizuálními prvky a musí být vždy součástí projektového loga. Projektové logo je možné hradit z rozpočtu projektu.

V případě neschválení loga Kanceláří finančních mechanismů v Bruselu, není možné projektové logo používat.

4) Informační akce

Příjemce je povinen uspořádat informační akce, které se týkají průběhu realizace projektu, dosažených úspěchů a výsledků. Může jít např. o slavnostní zahájení a/nebo ukončení projektu, tiskovou konferenci, seminář, workshop, akci pro veřejnost, akci pro tisk, apod. Informační akce jsou určeny pro cílové skupiny projektu/veřejnost.

Počet informačních akcí se odvíjí od velikosti projektu:

- **v případě projektů s grantem vyšším než 13 000 000 Kč**, je KP povinen uspořádat minimálně **3 informační akce**. Informační akce by měly odpovídat charakteru a zaměření projektu. KP zváží oslovení relevantních cílových skupin s nabídkou účasti na dané akci.
- **V případě menších projektů je KP povinen uspořádat minimálně 2 informační akce**. Může se jednat o akce charakterem i počtem účastníků menšího rozsahu.

V rámci projektu je možné jednu informační akci nahradit tiskovou zprávou nebo způsobem obdobného charakteru.

Vhodnost a rozsah plánovaných akcí lze konzultovat se ZP. KP je povinen o plánovaných informačních akcích informovat ZP a pozvánky na akce zasílat prostřednictvím IS CEDR v dostatečném předstihu před akcí (nejlépe cca 1 měsíc před konáním akce). Se ZP je vhodné zkonzultovat pozvání zástupců donorů a dalších vhodných účastníků.