



MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY  
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDŮ PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH ZÁLEŽITOSTÍ

# **Manuál publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí**

VERZIA 1.1

9. 3. 2015

## Obsah

ÚVOD .....	3
1. Informačná stratégia zodpovedného orgánu.....	3
2. Komunikačné nástroje.....	3
3. Informačné aktivity prijímateľov .....	5
3.1 Komunikačné nástroje prijímateľov .....	5
3.2 Aplikácia komunikačných nástrojov .....	8
Zoznam pojmov a skratiek .....	9
PRÍLOHA.....	10

## ÚVOD

V súlade s článkom 53 Nariadenia (EÚ) č. 514/2014, členský štát prostredníctvom svojho zodpovedného orgánu, v rámci informovania a zverejňovania, zabezpečuje transparentnosť vykonávania národných programov a vedie zoznam akcií podporovaných v rámci jednotlivých národných programov, ktorý je dostupný prostredníctvom webovej stránky alebo webového portálu. Zoznam akcií obsahuje aktualizované informácie o konečných prijímateľoch, názvoch projektov a výške pridelených finančných prostriedkov Únie.

**Manuál publicity fondov pre oblasť vnútorných záležitostí** (ďalej len „Manuál publicity“) definuje aktivity a opatrenia v oblasti informovania a publicity na všetkých úrovniach implementácie národných programov s použitím primeraného spektra nástrojov komunikácie. Obsah manuálu publicity je potrebné vykladať v kontexte s Popisom systému riadenia a kontroly pre fondy pre oblasť vnútorných záležitostí (ďalej len „SRK“) a príslušným vykonávacím a delegovaným nariadením.

### 1. Informačná stratégia zodpovedného orgánu

Zodpovedný orgán na svojej úrovni zodpovedá za realizáciu informačnej stratégie, a to najmä vo vzťahu k :

- a) webovej stránke alebo webovému portálu - poskytovanie informácií o národných programoch oboch fondov a prístup k týmto programom, aktualizácia webovej stránky alebo portálu. Informácie sa spravidla zverejňujú s výnimkou prípadu, keď je zverejňovanie informácií obmedzené vzhľadom na ich dôvernú povahu, a to najmä informácie týkajúce sa bezpečnosti, verejného poriadku, vyšetrovania trestných činov a ochrany osobných údajov;
- b) poskytovaniu informácií pre potenciálnych prijímateľov o možnostiach financovania v rámci národných programov;
- c) poskytovaniu informácií o úlohe a prínosoch národných programov, a to prostredníctvom informačných a komunikačných opatrení zameraných na zviditeľnenie výsledkov a vplyvu národných programov.

Zodpovednosť za dohľad nad realizáciou informačnej stratégie zodpovedného orgánu nesie riaditeľ odboru zahraničnej pomoci SEP MV SR. Odbor zahraničnej pomoci SEP MV SR zabezpečuje realizáciu informačnej stratégie zodpovedného orgánu, a to v súčinnosti s ostatnými organizačnými zložkami zodpovedného orgánu.

### 2. Komunikačné nástroje

Realizáciu informačnej stratégie so zameraním na občanov EÚ zabezpečuje zodpovedný orgán prostredníctvom týchto komunikačných nástrojov:

#### a) Webový portál a internet

Zodpovedný orgán bude o cieľoch a implementácii národných programov pre fondy pre oblasť vnútorných záležitostí, ako aj o stave ich napĺňania, informovať osobitne na webovej stránke Ministerstva vnútra SR: <http://www.minv.sk>, ktorá sa aktualizuje podľa potreby.

Zodpovedný orgán zabezpečí, aby informácie boli prostredníctvom webovej stránky zverejňované v nasledovnom rozsahu:

- informácie o národných programoch,
- zoznam projektov podporovaných v rámci jednotlivých národných programov, ktorý obsahuje aktualizované informácie o prijímateľoch, názvoch projektov a výške pridelených finančných prostriedkov EÚ,
- plné znenie nariadení zriaďujúcich Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí,
- popis systému riadenia a kontroly Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí,
- príručky, manuály, usmernenia pre potreby prijímateľov,
- hodnotiace správy vypracúvané pre účely EK,
- kontakty na zamestnancov zodpovedných za riadenie a implementáciu jednotlivých programov.

Zodpovedný orgán taktiež zabezpečí zverejnenie výzvy spolu s relevantnými prílohami na webovej stránke Ministerstva vnútra SR.

#### **b) Písomná a printová komunikácia**

Vydávanie propagačných a informačných letákov a brožúr, príprava reklamných tabúl o Fonde pre vnútornú bezpečnosť a o Fonde pre azyl, migráciu a integráciu.

Príručky a manuály pre žiadateľov o grant a prijímateľov grantu s cieľom poskytnúť kvalifikovanú odbornú pomoc pri implementovaní projektov spolufinancovaných v rámci národných programov, ich monitorovaní a hodnotení za účelom prispenia k zvýšeniu povedomia a informovanosti o problematike.

Hodnotiace správy a analýzy – zamerané na dosahovanie pokroku v plnení národných cieľov.

Materiály môžu byť vydané v tlačenej podobe, alebo v elektronickej podobe (na CD, webovej stránke).

#### **c) Informačné stretnutia**

Zodpovedný orgán zorganizuje v rámci vyhlásenia výziev na predkladanie žiadosti o grant **informačné stretnutie** pre všetkých potenciálnych žiadateľov o grant (pre individuálne a národné projekty). Zodpovedný orgán informuje potenciálnych žiadateľov o grant o náležitostiach výzvy ako napríklad podmienky oprávnenosti žiadateľa o grant, kritériá pre výber žiadostí o grant, kontaktné osoby pre výzvu a podobne.

Po schválení grantovej zmluvy/ interného predpisu zodpovedný orgán zorganizuje **úvodné informačné stretnutie s prijímateľmi**. Účelom informačného stretnutia je poskytnutie včasných, komplexných, presných a správnych informácií o pravidlách implementácie projektov s dôrazom na správne riadenie a priebežné monitorovanie projektov.

Zodpovedný orgán zároveň informuje prijímateľa, že prijatím finančných prostriedkov súhlasí so svojím zaradením do zoznamu podporených projektov, ktorý je zverejnený na webovej stránke MV SR, v súlade s článkom 53 (2) nariadenia (EÚ) č. 514/ 2014.

#### **d) Označenie priestorov a miestností Zodpovedného orgánu**

Zodpovedný orgán zabezpečí vo svojich priestoroch (napr. vo vstupných priestoroch, kanceláriách, atď.) umiestnenie:

- znaku EÚ v súlade s grafickými normami stanovenými v prílohe 1 a odkaz na EÚ,

- odkazu na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný (vetou: „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z [názov fondu]“),
- informácie o pridanej hodnote príspevku EÚ (vetou: „Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí“).

#### e) Označenie písomných materiálov a technických zariadení

Zodpovedný orgán zabezpečí:

- umiestnenie znaku EÚ a odkaz na EÚ na všetkých písomných dokumentoch a materiáloch, ktoré vydáva (napr. výzvy na predkladanie žiadostí o grant, usmernenia, formulár žiadosti o grant, písomná korešpondencia so žiadateľmi o grant a prijímateľmi, atď.),
- umiestnenie znaku EÚ a odkaz na EÚ, odkaz na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný (vetou: „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z [názov fondu]“) a informáciu o pridanej hodnote príspevku EÚ (vetou: „Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí“) na všetkých informačných materiáloch, dokumentoch, publikáciách atď., ktoré vydáva,
- umiestnenie znaku EÚ a odkaz na EÚ, odkaz na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný (vetou: „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z [názov fondu]“) a informáciu o pridanej hodnote príspevku EÚ (vetou: „Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí“) na všetkých technických zariadeniach zakúpených z technickej pomoci fondov

Pokyny týkajúce sa znaku EÚ a vymedzenia štandardných farieb sú uvedené v prílohe 1 Manuálu publicity. Informačné a propagačné materiály musia byť označené znakom EÚ, kedykoľvek je to možné. Skratky fondov - AMIF a ISF sa nemôžu použiť samostatne bez znaku EÚ a odkazu na EÚ a skratky AMIF a ISF môžu byť použité ako logá.

### 3. Informačné aktivity prijímateľov

Prijímateľ zodpovedá za informovanie verejnosti o použití finančných prostriedkov národných programov prostredníctvom opatrení stanovených v Manuáli Publicity.

#### 3.1 Komunikačné nástroje prijímateľov

Publicita realizovaná prijímateľmi je zameraná najmä na propagáciu cieľov a výsledkov projektov. Za publicitu na úrovni projektov sú zodpovední prijímatelia.

Všetky informačné a propagačné opatrenia zamerané na prijímateľov, potenciálnych prijímateľov a verejnosť musia obsahovať minimálne tieto údaje:

- a) znak EÚ v súlade s grafickými normami stanovenými v prílohe a odkaz na EÚ,
- b) odkaz na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný,
- c) vyhlásenie, o pridanej hodnote príspevku z EÚ.

Ak ide o malé propagačné predmety body a) a c) sa nepoužijú.

Prijímateľ zabezpečí informovanie osôb zapojených do projektu o financovaní aktivít projektu z prostriedkov EÚ.

Každý dokument v rámci projektu alebo národného programu, vrátane osvedčení o účasti, musí obsahovať vyhlásenie, v ktorom sa uvádza, že projekt je spolufinancovaný z prostriedkov Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí.

Informačné a propagačné materiály musia byť označené znakom EÚ, kedykoľvek je to možné. Skratky fondov - AMIF a ISF sa nemôžu použiť samostatne bez znaku EÚ a odkazu na EÚ. Skratky AMIF a ISF môžu byť použité ako logá.

Pokyny týkajúce sa znaku EÚ a vymedzenia štandardných farieb sú uvedené v prílohe 1 Manuálu publicity.

Nasledovné komunikačné nástroje budú prijímateľa využívať v závislosti od charakteru a obsahu aktivít jednotlivých projektov:

**a) Označenie priestorov budovy a miestností, v ktorých sa uskutočňujú aktivity projektu**

Prijímateľ zabezpečí čo najskôr po začiatku realizácie projektu označenie budov a miestností, v ktorých sa uskutočňujú aktivity projektu formou umiestnenia informačnej tabule/plagátu (vo formáte minimálne A4) na dobre viditeľnom mieste realizácie projektu, ktoré je prístupné širokej verejnosti a/alebo cieľovej skupine.

Informačná tabuľa/plagát *musí obsahovať*:

- názov a typ projektu,
- znak EÚ v súlade s grafickými normami stanovenými v prílohe 1 a odkaz na EÚ;
- odkaz na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný (vetou: „*Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z [názov fondu]*“),
- informáciu o pridanej hodnote príspevku EÚ (vetou: „*Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí*“).

Prijímateľ umiestni trvalú a nápadnú **veľkoplošnú tabuľu** na dobre viditeľnom mieste realizácie projektu najneskôr do troch mesiacov po ukončení realizácie akéhokoľvek projektu, ktorý spĺňa nasledovné podmienky:

- celkový príspevok EÚ na projekt presahuje 100 000 EUR a
- projekt pozostáva z nákupu nehnuteľnosti alebo financovania infraštruktúry alebo stavebných projektov.

Na tabuli sa uvedie nasledovná informácia:

- druh projektu (národný, individuálny),
- názov projektu,
- odkaz na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný o spolufinancovaní z fondu (vetou: „*Financované Európskou úniou z [názov fondu]*“),
- informácia o pridanej hodnote príspevku EÚ (vetou: „*Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí*“).

Uvedené údaje budú zaberat' minimálne 25 % plochy tabule. Veľkosť tabule je potrebné prispôbiť výške spolufinancovania z fondu, minimálne v rozmeroch 20 x 30 cm.

**b) Označenie informačných a propagačných materiálov a iných dokumentov vytvorených a využívaných v súvislosti s projektom**

Informačné a propagačné materiály a iné dokumenty vytvorené a využívané v súvislosti s projektom (PR materiály, vyhlásenia pre tlač, atď.), ako aj všetky materiály vypracované prijímateľom pre účely realizácie projektu (informačné materiály, vzdelávacie podklady, prezentácie, odborné stanoviská, certifikáty atď.) musia obsahovať:

- znak EÚ v súlade s grafickými normami stanovenými v prílohe 1 a odkaz na EÚ,
- odkaz na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný (vetou: „*Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z [názov fondu]*“),
- informáciu o pridanej hodnote príspevku EÚ (vetou: „*Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí*“).

#### **c) Označovanie technického vybavenia obstaraného v rámci projektu**

Prijímateľ je povinný zabezpečiť označenie všetkých technických zariadení a vybavenia financovaného z projektu nasledovne:

- znak EÚ v súlade s grafickými normami stanovenými v prílohe 1 a odkaz na EÚ,
- odkaz na fond, z ktorého je projekt spolufinancovaný (vetou: „*Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z [názov fondu]*“),
- informáciu o pridanej hodnote príspevku EÚ (vetou: „*Fondy pre oblasť vnútorných záležitostí*“).

Pravidlá sa nepoužijú vo vzťahu k malým propagačným predmetom (napr. perá), kde je postačujúce použitie znaku EÚ.

#### **d) Informačné podujatia**

Pri podujatiach súvisiacich s realizáciou aktivít projektu, ako napr. konferenciách, seminároch a pod., musí prijímateľ zabezpečiť nasledovné:

- umiestnenie informačnej tabule (plagátu) v rozsahu uvedenom v bode a) (minimálne vo veľkosti A3),
- označenie materiálov v zmysle bodu b).

#### **e) Mediálne výstupy**

Prijímateľ môže, v závislosti od charakteru projektu a jeho aktivít, využívať aj nasledovné možnosti informovania o projekte prostredníctvom médií:

- inzeráty v celoslovenských a regionálnych médiách,
- tlačové správy,
- PR rozhovory, PR články,
- tlačové konferencie,
- rozhlasové/televízne rozhovory, diskusie,
- TV spoty propagujúce dosiahnuté výsledky projektu,
- iné.

Všetky materiály poskytované médiám v tlačenej či elektronickej forme musia obsahovať označenie v zmysle bodu b).

Prijímateľ je povinný sprístupniť zodpovednému orgánu ukážky, resp. kópie mediálnych výstupov súvisiacich s propagáciou projektu a umožniť ich prípadné ďalšie šírenie v rámci SR aj EÚ.

#### **f) Fotodokumentácia a audiovizuálne záznamy o projekte**

Prijímateľ je povinný vyhotovovať fotodokumentáciu, resp. audiovizuálne záznamy z realizácie aktivít projektu, pričom musí ísť najmä o záznamy z aktivít s účastníkmi/cieľovými skupinami projektu. Fotodokumentácia a audiovizuálne záznamy

musia byť vytvorené v dostatočnej kvalite a musia mať zároveň vypovedaciu schopnosť. Uvedený materiál poskytne prijímateľ zodpovednému orgánu ako prílohu záverečnej monitorovacej správy, ďalej aspoň raz v priebehu realizácie projektu ako prílohu priebežnej monitorovacej správy a zároveň vždy na žiadosť zodpovedného orgánu. Súčasťou fotodokumentácie musí byť stručný popis fotografií.

V prípade fotodokumentácie a vlastných audiovizuálnych záznamov je povinný umožniť ich prípadné ďalšie šírenie tak v rámci SR ako aj v rámci EÚ.

#### **g) Internet**

V prípade, ak prijímateľ v rámci projektu zriadi osobitnú internetovú stránku, resp. ak má prijímateľ vlastnú internetovú stránku, táto musí obsahovať potrebné informácie o projekte a ktoré musia byť počas realizácie projektu priebežne aktualizované a označené v súlade s bodom a). Po ukončení projektu musia prezentovať výsledky projektu vrátane vydaných publikácií. Zároveň musia obsahovať aj odkaz na internetovú stránku zodpovedného orgánu.

Po ukončení projektu je prijímateľ povinný stránku prevádzkovať a pravidelne aktualizovať v období **minimálne 5 rokov** od ukončenia projektu (v zmysle udržateľnosti projektu).

### **3.2 Aplikácia komunikačných nástrojov**

Prijímateľ zabezpečuje povinnosti minimálne v rozsahu stanovenom v tomto manuáli a v grantovej zmluve/ internom predpise MV SR. Prijímateľ môže navrhnúť vlastné postupy a nástroje s cieľom informovania cieľových skupín ako aj širokej verejnosti o cieľoch a výsledkoch projektu a o spolufinancovaní jeho aktivít z prostriedkov EÚ.

Účinnosť a efektívnosť informovanosti a propagácie pomoci z fondov bude zodpovedným orgánom pravidelne vyhodnocovaná na operatívnych kontrolách na mieste u prijímateľov a v rámci priebežných/záverečných správ o realizácii projektu prijímateľmi pomoci a iných materiáloch podľa potreby.

Prijímateľ je povinný plniť merateľné ukazovatele vyhodnocovania publicity stanovené v projekte a pravidelne ich vyhodnocovať v rámci priebežných a záverečnej monitorovacej správy.

Prijímateľ je povinný zabezpečovať publicitu projektu financovaného zo zdrojov EÚ v súlade s časovým harmonogramom, ktorý je súčasťou grantovej zmluvy/ interného predpisu MV SR.



## **Zoznam pojmov a skratiek**

AMIF	Asylum, Migration and Integration Fund – Fond pre azyl, migráciu a integráciu
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
ISF	Internal Security Fund – Fond pre vnútornú bezpečnosť
SR	Slovenská republika

## PRÍLOHA

### Pokyny na používanie znaku EÚ a vymedzenia štandardných farieb

#### OPIS SYMBOLOV

Na pozadí modrej oblohy je dvanásť zlatých hviezd usporiadaných do kruhu, ktorý predstavuje úniu európskych národov. Počet hviezd je nemenný, pričom dvanásť symbolizuje dokonalosť a jednotu.

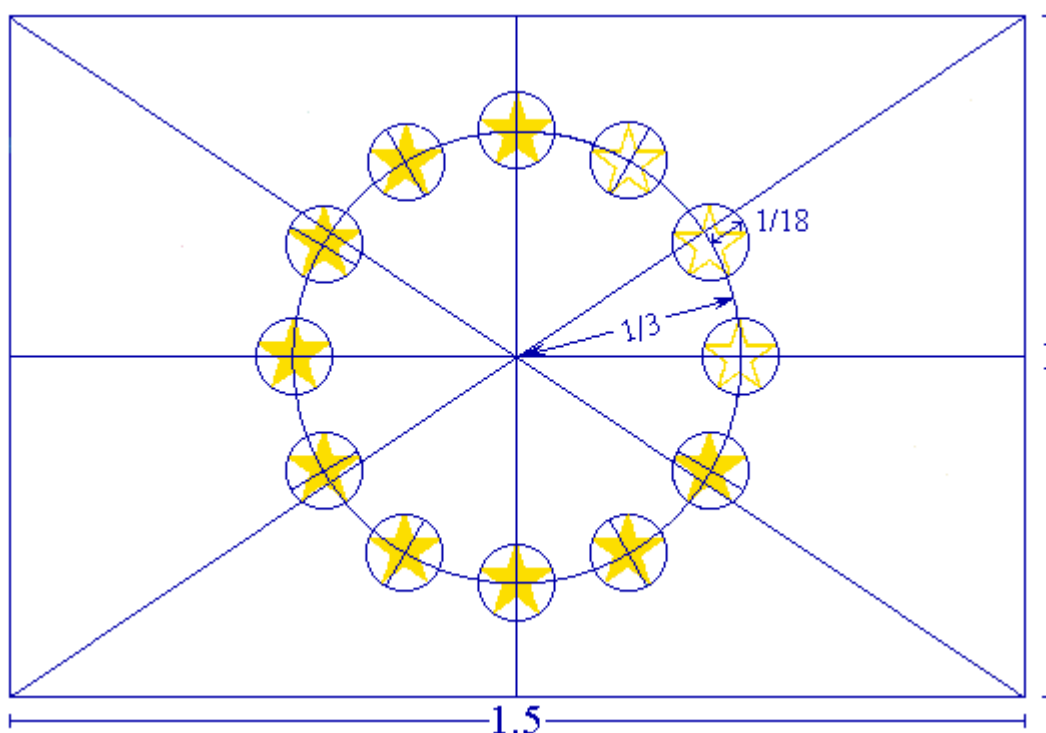
*Pre ďalšie informácie a pokyny, vid'*

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf)

#### HERALDICKÝ OPIS

Na azúrovom poli je kruh z dvanástich zlatých päťcípových hviezd, pričom ich cípy sa nedotýkajú.

#### GEOMETRICKÝ OPIS



Znak má tvar modrej obdĺžnikovej vlajky, ktorej šírka je jedenapolkrát dlhšia ako výška. Dvanásť zlatých hviezd je rozmiestnených v rovnakých vzdialenostiach na neviditeľnom kruhu, ktorého stred je priesečníkom uhlopriečok obdĺžnika. Polomer kruhu sa rovná jednej tretine výšky vlajky. Každá z hviezd má päť cípov, ktoré sú umiestnené po obvode neviditeľného kruhu, ktorého polomer je jedna osemnástina z výšky vlajky. Všetky hviezdy sú vo zvislej polohe, t. j. jeden cíp smeruje zvisle nahor a dva cípy sú v pravom uhle so sťažňom vlajky. Kruh je usporiadaný tak, že poloha hviezd zodpovedá umiestneniu čísel na hodinovom ciferníku. Ich počet je nemenný.

## **PREDPÍSANÉ FARBY**

Znak má tieto farby:

PANTONE REFLEX MODRÁ na ploche obdĺžnika;

PANTONE ŽLTÁ pre hviezdy.

### **Postup štyroch farieb**

Ak sa používa postup štyroch farieb, znovu vytvorte tieto dve štandardné farby s použitím štyroch farieb z postupu štyroch farieb.

Farbu PANTONE ŽLTÁ získame použitím 100 % „Process Yellow“.

Farbu PANTONE REFLEX MODRÁ získame zmiešaním 100 % „Process Cyan“ a 80 % „Process Magenta“.

## **INTERNET**

Na internetovej palete PANTONE REFLEX MODRÁ zodpovedá farbe RGB:0/0/153 (v hexadecimálnom vyjadrení: 000099) a PANTONE ŽLTÁ farbe RGB:255/204/0 (v hexadecimálnom vyjadrení: FFCC00).

### **Monochromatický reprodukčný proces**

Ak použijete len čiernu farbu, orámujte obdĺžnik čiernou a hviezdy vytlačte čiernou farbou na bielom pozadí.



Ak použijete modrú farbu (Reflex modrá), použite ju na 100 % s hviezdami zobrazenými v bielom negatíve.



## REPRODUKCIA NA FAREBNOM POZADÍ

Ak nemáte inú možnosť ako farebné pozadie, orámujte obdĺžnik bielym pruhom so šírkou, ktorá sa rovná 1/25 výšky obdĺžnika.



## APLIKÁCIA TEXTU O POTVRDENÍ FINANCOVANIA EÚ ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ

- Minimálna výška znaku EÚ musí byť 1 cm.
- Názov „Európska únia“ musí byť vždy napísaný v plnom rozsahu.
- Písmo, ktoré má byť použité v spojení so znakom EÚ môže byť niektorý z nasledujúcich fontov: Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana.
- Kurzíva, zdôraznenie rozdielov a použitie efektov písma nie je povolené.
- Umiestnenie textu vo vzťahu k znaku EÚ nie je konkrétne stanovené, ale nesmie zasahovať do znaku.
- Veľkosť písma by mala byť primeraná veľkosti znaku.
- Farba písma by mala byť reflex blue (modrá farba rovnaká ako vlajka EÚ), čierna alebo biela v závislosti od farby pozadia.