

SIENŲ VALDYMO IR VIZŲ POLITIKOS FINANSINĖS
PARAMOS PRIEMONĖS, ĮTRAUKTOS Į INTEGRUOTO
SIENŲ VALDYMO FONDA, BEI VIDAUS SAUGUMO
FONDO 2021-2027 M. PROGRAMŲ

KOMUNIKACIJOS VADOVAS



KAM SKIRTAS ŠIS KOMUNIKACIJOS VADOVAS?

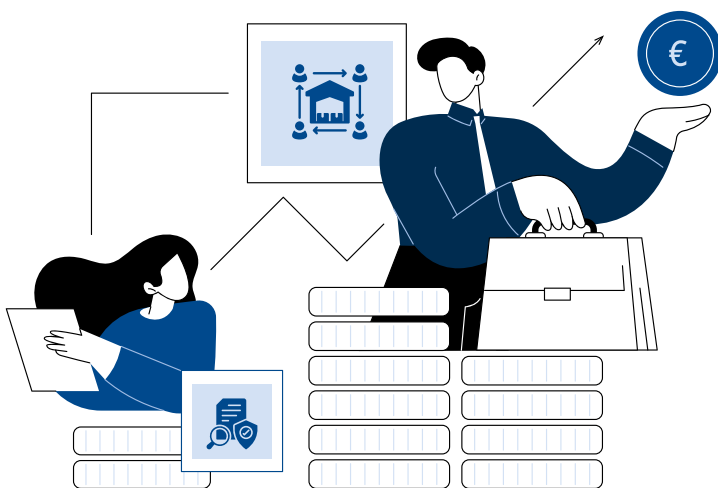
Gerbiami pareiškėjai ir projektų vykdytojai,

šiam leidinyje pristatomi pagrindiniai reikalavimai, kuriais reikia vadovautis komunikuojant apie sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, 2021-2027 m. programos (toliau - SVVP) ir Vidaus saugumo fondo 2021-2027 m. programos (toliau - VSF) projektus bei pasiektus rezultatus. Komunikacijos vadovas (toliau - Vadovas) yra skirtas SVVP ir VSF 2021-2027 m. programų pareiškėjams ir projektų vykdytojams.

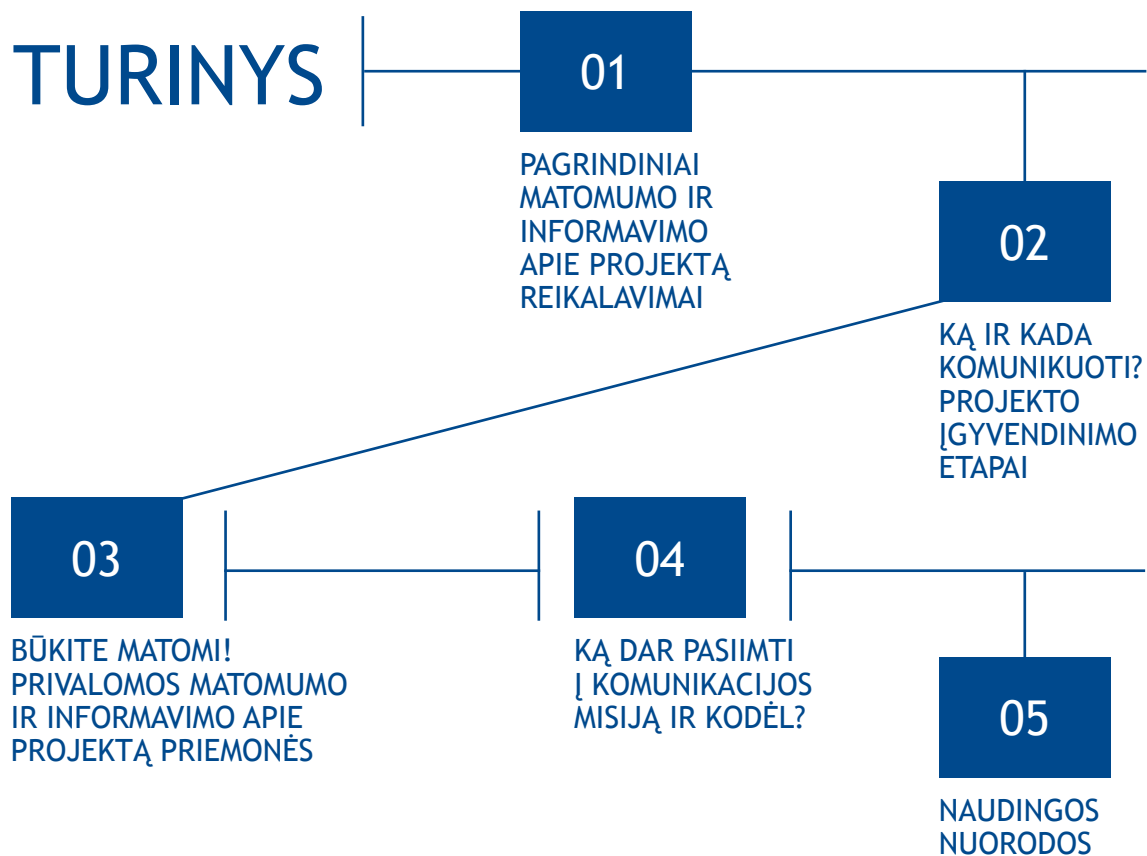
Pagrindinis visų matomumo ir informavimo apie projektą priemonių tikslas yra užtikrinti projektams įgyvendinti skirtų finansavimo lėšų panaudojimo skaidrumą, pasiektų rezultatų viešinimą, Europos Sąjungos (toliau - ES) teikiamo finansavimo žinomumą ir atpažįstamumą. Informavimo ir matomumo užtikrinimas apie ES lėšomis finansuojamus projektus yra privaloma veikla, todėl ypač svarbu žinoti, kaip tą padaryti tinkamai. Tam, kad procesas būtų sklandus, o privalomas matomumo ir informavimo apie projektą priemonės įgyvendintumėte tinkamai, kviečiame naudotis šiuo Vadovu.

Tikime, kad kiekvienas projektas yra **ne tik naudingas, bet ir įdomus**. Jis gali tapti įkvėpimu ir pavyzdžiu kitiems. Todėl kviečiame į šią komunikacijos misiją leisti kartu ir tapti pačiais geriausiaisiais savo projektų istorijų pasakotojais.

SĖKMĖS!



TURINYS



/ 01 /

PAGRINDINIAI MATOMUMO IR INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ REIKALAVIMAI



PAGRINDINIAI MATOMUMO IR INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ REIKALAVIMAI



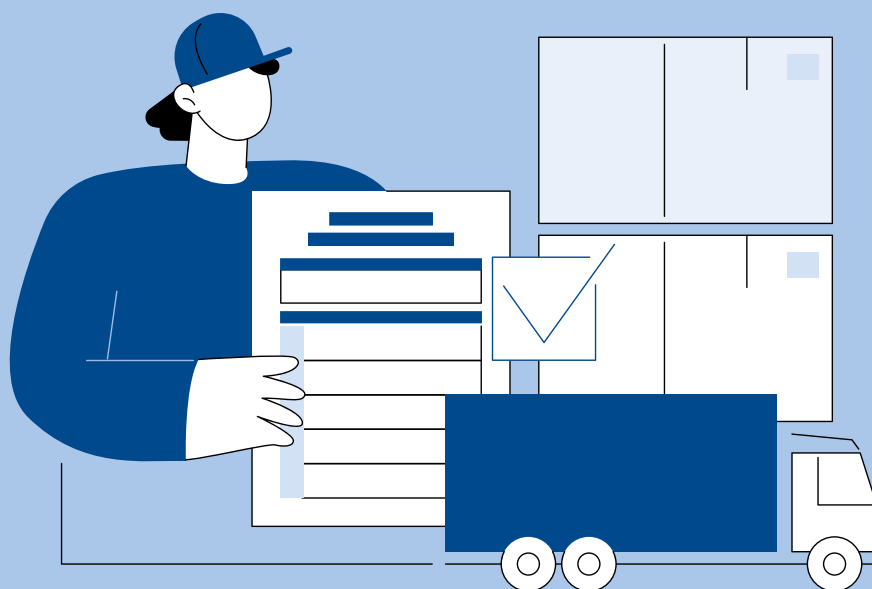
Misija pradedama nuo pagrindinės sąvokos „komunikacija“. Pirmiausia, reikėtų nepamiršti, kad komunikacijos tikslas - pasiekti norimas tikslines auditorijas per joms tinkamiausius komunikacijos kanalus. Ji ypač svarbi ne tik projekto rezultatų sklaidos užtikrinimui. Komunikacija suteikia galimybę plėsti bendradarbiavimo tinklą ir didinti bendrą ES žinomumą. Projektams, kurie yra finansuojami pagal SVVP ir VSF programas, yra taikomi projekto matomumo ir informavimo apie projektą reikalavimai. Tai tam tikros informacijos apie projektą pateikimas įvairiuose kanaluose, plakatuose, nuolatinėse informacinėse lentelėse, nuolatinuose informaciniuose stenduose bei kitose priemonėse. Nuorodas bei dokumentus, kuriuose nurodomi reikalavimai, rasite skyriuje „Naudingos nuorodos“.

SVARBU!

- Matomumo ir informavimo apie projektą priemonės turi būti orientuotos į tikslinę auditoriją. Taip pat reiktų nepamiršti, kad jos turi būti orientuotos į informacijos apie ES finansavimo šaltinius ir svarbiausių projekto įgyvendinimo etapų bei projekto rezultatų sklaidą.
- Jei projekto vykdytojas nevykdo projekto sutartyje nurodytų privalomų matomumo ir informavimo apie projektą priemonių pagal nustatytus reikalavimus ir nesiima atitinkamų veiksmų po tarpinės ir (ar) vadovaujančiosios institucijos priminimo, finansavimo lėšoms taikoma iki 3 proc. finansinė pataisa.

/ 02 /

KĄ IR KADA KOMUNIKUOTI? PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ETAPAI



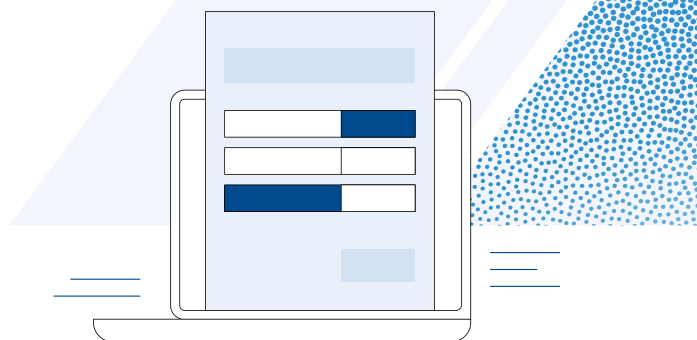
KĄ IR KADA KOMUNIKUOTI? PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ETAPAI



SVVP / VSF programos lėšos paskirstomos konkrečioms SVVP / VSF programos tikslams, todėl teikiant projektų įgyvendinimo planus (toliau - PĮP) reikėtų įvertinti, koks projekto tikslas ir kokias problemas siekiama spręsti. Taip yra lengviau suprasti, kokius viešinimo tikslus išsikelti bei kokias matomumo ir informavimo apie projektą priemones pasirinkti. Renkantis priemones, svarbu atsižvelgti ir į projekto mastą bei svarbą. Svarbu nepamiršti, kad kuo didesnė projekto vertė, tuo kompleksiškesnė ir platesnė turėtų būti sklaida. Išskiriami 2 projekto etapai. Kiekvienas etapas - tai unikali galimybė skleisti informaciją apie projektą. Žemiau pateikiama informacija, kokie elementai aktualūs kiekviename etape.

| PLANAVIMAS | ĮGYVENDINIMAS IR REZULTATAI |
|--|---|
| Įvertinti programos konkretų tikslą ir veiksą pagal PĮP | Paskelbti informaciją apie pradedamą įgyvendinti projektą |
| Įvertinti projekto specifiką, vertę | Įgyvendinti pasirinktas matomumo ir informavimo apie projektą priemones |
| Pasirinkti tinkamas matomumo ir informavimo apie projektą priemones* | Viešinti projekto eigos / pažangos rezultatus |
| | Informuoti apie pasiektus projekto rezultatus |

* Dėl tinkamų matomumo ir informavimo apie projektą priemonių pasirinkimo ir įgyvendinimo kviečiame žiūrėti skyrių „BŪKITE MATOMI! PRIVALOMOS MATOMUMO IR INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ PRIEMONĖS“



PLANAVIMAS

Viena iš PĮP dalių, kurias turi suplanuoti ir užpildyti pareiškėjas - matomumo ir informavimo apie projektą priemonės. Čia pareiškėjas nurodo, kokias matomumo ir informavimo priemones jis naudos projekto komunikacijai. Šią dalį (kaip ir visą PĮP) vertina tarpinė institucija. Nors veiksmingiausias matomumo ir informavimo priemones pasirenka pats pareiškėjas, tačiau yra numatomos ir tam tikros privalomos komunikacijos sąlygos. Jos nustatomos pagal projekto vertę bei specifiką. Reikia nepamiršti, kad visų priemonių tikslas - efektyvumas ir tikslingumas.

ĮGYVENDINIMAS IR REZULTATAI

Po projekto sutarties pasirašymo, pareiškėjas tampa projekto vykdytoju. Jis įsipareigoja projekto pradžioje paskelbti trumpą projekto aprašymą, įskaitant projekto tikslą (-us), veiklą (-as) bei rezultata(-us), ir informuoti apie gautą finansavimą iš ES ir bendrojo finansavimo (toliau - BF) (jeigu taikoma) lėšų. Tai reiškia, kad interneto svetainėje bei socialiniuose tinkluose **privaloma paskelbti** trumpą projekto aprašymą. Taip pat nepamirškite apie projektą komunikuoti ir visuomenei ar projekto dalyviams skirtuose dokumentuose (pvz., seminaro programa, projekto dalyvių registracijos sąrašas, seminaro dalyvio pažymėjimas, straipsniai, leidiniai ir pan.) bei kitose vizualinio poveikio ar informacinėje medžiagoje ir priemonėse, susijusiose su projekto įgyvendinimu. Ypač svarbu atsižvelgti į tai, kad komunikuojant apie projektą, turi būti panaudota privaloma vizualinė medžiaga (ES emblema su atitinkamu finansavimo teiginiu ir pan.).



Projekto įgyvendinimo metu informacija interneto svetainėje bei socialiniuose tinkluose **turi būti atnaujinta bent vieną kartą prieš pateikiant galutinį mokėjimo prašymą ir turi būti aiškiai matoma bent iki tol, kol projektas bus baigtas įgyvendinti.**

Informaciją apie projektą **rekomenduojama atnaujinti keletą kartų per projekto įgyvendinimo laikotarpį, todėl projekto įgyvendinimo metu siūlome nepamiršti informuoti apie projekto eigą, pažangą ir rezultatus.** Tai padės su jūsų projektu susijusiai tikslinei auditorijai sužinoti apie pažangą įgyvendinant projektą. Galima pateikti įdomius ir išskirtinius projekto aspektus, atskleisti konkrečius faktus, skaičius, duomenis, tyrimų, studijų rezultatus ir pan. Tam pasirenkami tikslinei auditorijai priimtinausi komunikacijos kanalai ir formos.

Pasiekus projekte numatytus rezultatus reikia nepamiršti juos pristatyti, papasakoti apie apčiuopiamą projekto naudą ar pokytį per konkrečius pavyzdžius.

SVARBU!

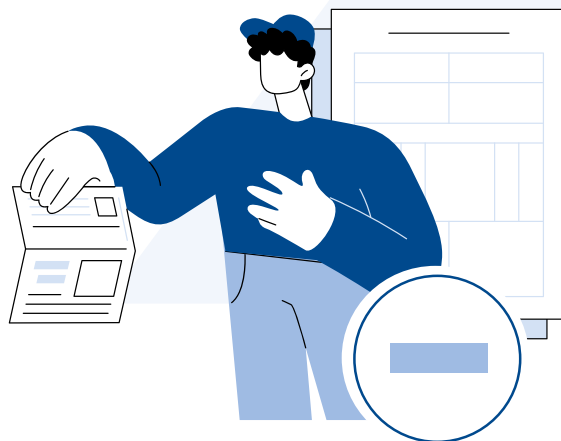
- Projekto matomumo ir informavimo apie projektą priemonių planavimas - viena iš planuojamo projekto PĮP struktūros dalių, kuri turi įtakos vertinimui.
- Jei projekto vykdytojas nevykdo projekto sutartyje nurodytų privalomų matomumo ir informavimo apie projektą priemonių pagal nustatytus reikalavimus ir nesiima atitinkamų veiksmų po tarpinės ir (ar) vadovaujančiosios institucijos priminimo, finansavimo lėšoms taikoma iki 3 proc. finansinė pataisa.
- Jei projekto metu pasikeičia informacija apie projektą (pvz., vertė, laikotarpis, objektas), tai privaloma pakoreguoti informaciją pranešime skaitmeniniame ekrane, plakate, nuolatiniam informaciniame stende, nuolatinėje informacinėje lentelėje ir interneto svetainėje. Socialiniuose tinkluose rekomenduojame parašyti naują žinutę su aktualia informacija.
- Pagrindiniai SVVP ir VSF 2021-2027 m. programų komunikacijos reikalavimai pateikiami interneto svetainėje <https://www.vfsvvp.lt/komunikacija/7>

/ 03 /

BŪKITE MATOMI! PRIVALOMOS MATOMUMO IR INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ PRIEMONĖS



BŪKITE MATOMI! PRIVALOMOS MATOMUMO IR INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ PRIEMONĖS



Už visuomenės informavimą apie projektą yra atsakingas projekto vykdytojas ir jo partneriai (jei tokie yra). Tai reiškia, kad jis ir partneriai turi tinkamai suplanuoti projekto matomumo ir informavimo apie projektą priemones, jas įgyvendinti ir už jas atsiskaityti. Nors projekto vykdytojas / partneriai gali rinktis komunikacijos kanalus, tačiau tam tikros priemonės yra privalomos (išskyrus nustatytas išimtis):

- projekto informacija interneto svetainėje bei socialiniame (-iuose) tinkle (-uose);
- nuolatinė informacinė lentelė arba nuolatinis informacinis stendas (jei projektas atitinka numatytas sąlygas);
- ne mažesnis kaip A3 dydžio spausdintas plakatas apie projektą arba skaitmeniniame ekrane paskelbtas lygiavertis pranešimas (jei projektas atitinka numatytas sąlygas);
- visuomenei ar projekto dalyviams skirtuose dokumentuose, susijusiuose su projekto įgyvendinimu, vaizdinio poveikio ar informacinėje medžiagoje nurodoma informacija apie projekto finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų;
- komunikacijos renginio ar kitos komunikacijos veiklos organizavimas (jei projektas atitinka numatytas sąlygas).

Projekto vykdytojas, įgyvendinęs matomumo ir informavimo apie projektą priemones, turi apie tai informuoti tarpinės institucijos projekto vadovą.

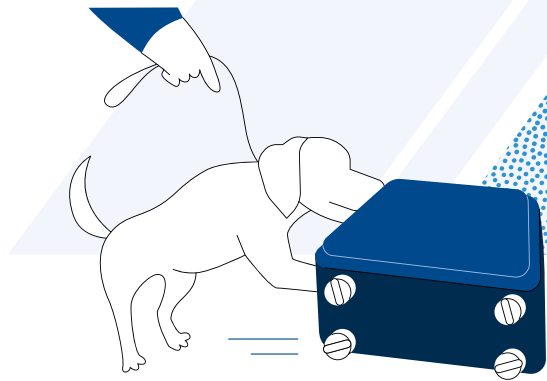
Privalomos matomumo ir informavimo apie projektą priemonės

| PRIEMONĖ | IGYVENDINIMO LAIKOTARPIS | SĄLYGOS* | PROJEKTO VYKDYTOJAS | PARTNERIS |
|---|--|---|---------------------|-----------|
| INTERNETO SVETAINĖ | Per 20 d. d. nuo projekto sutarties pasirašymo. Projekto įgyvendinimo metu. | Taikoma visiems projektams | X | X |
| SOCIALINIAI TINKLAI | Per 20 d. d. nuo projekto sutarties pasirašymo. Projekto įgyvendinimo metu. | Taikoma visiems projektams | X | X |
| PLAKATAS (NE MAŽESNIS KAIP A3) ARBA PRANĖSIMAS SKAITMENINIAME EKRANE | Per 20 d. d. nuo projekto sutarties pasirašymo. Projekto įgyvendinimo metu. | Taikoma visiems projektams, kuriems netaikomi nuolatinės informacinės lentelės / nuolatinio informacinio stendo reikalavimai. Plakatas gali būti spausdintas arba skaitmeniniame ekrane. | X | |
| NUOLATINĖ INFORMACINĖ LENTELE ARBA NUOLATINIS INFORMACINIS STENDAS (NE MOBILUS) | Prasidėjus fizinėms investicijoms arba kai sumontuojama nupirktą įrangą**. Projekto įgyvendinimo metu ir tol, kol fizinis (materialus) objektas, infrastruktūra ar statinys funkcionuoja / veikia ir yra naudojamas tam tikslui, dėl kurio buvo finansuotas. | Taikoma projektams, kurių visos išlaidos viršija 100 000 Eur (su PVM) ir kurie turi fizinių investicijų, įskaitant ir įrangos pirkimą** | X | |
| DOKUMENTAI IR KITA VAIZDINIO POVEIKIO IR INFORMACINĖ MEDŽIAGA | Projekto įgyvendinimo metu. | Taikoma projektams, kurių įgyvendinimo metu organizuojami mokymai, vizitai, renginiai ar vykdomos kitos panašios projekto veiklos, skirtos visuomenei ar projekto dalyviams. | X | X |
| RENGINYS AR KITA KOMUNIKACINĖ VEIKLA | Projekto įgyvendinimo metu. Rekomenduojama - projekto įgyvendinimo pabaigoje, kai yra galimybė pristatyti projekto rezultatus. | Taikoma strateginės svarbos projektui*** arba projektui, kurio visos išlaidos viršija 10 000 000 Eur. Privaloma pakviesti (rekomenduojama prieš 2-3 mėnesius) Europos Komisijos, vadovaujanciosios ir tarpinės institucijos atstovus. | X | |

* Matomumo ir informavimo apie projektą priemonės gali būti nevykdomos (ar jų vykdymas atidedamas) dėl saugumo, viešosios tvarkos, nusikaltimų tyrimo ar asmens duomenų apsaugos Projektų valdymo ir finansavimo taisyklėse nustatyta tvarka. Tokiu atveju projekto vykdytojas turi pateikti raštišką argumentuotą pagrindimą, kodėl tokios matomumo ir informavimo apie projektą priemonės netaikomos arba atidedamos.

** Fizinės investicijos - tai fiziškai įgyvendinamos, materialios ir apčiuopiamos projekto veiklos, kurias įgyvendinant yra vykdomi statybos, rekonstrukcijos (atnaujinimo) ar kiti infrastruktūros darbai ir / arba įsigyjama įranga, būtini projekto tikslams pasiekti (pvz., administracinių patalpų atnaujinimas atliekant remonto darbus, laboratorinės įrangos ar kitų įrenginių įsigijimas, transporto priemonės įsigijimas, infraraudonųjų spindulių kamerų įdiegimas, vaizdo stebėjimo sistemų įrengimas ir pan.).

*** Strateginės svarbos projektai - Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292, 147-148 punkte nurodytas sąlygas atitinkantis projektas, kuriam, vadovaujantis 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2021/1060 2 straipsnio 5 punktu, taikomos specialios stebėsenos ir matomumo ir informavimo apie projektą priemonės.



ES EMBLEMOS SU TEIGINIU NAUDOJIMAS

Visose matomumo ir informavimo apie projektą priemonėse **privaloma naudoti** tinkamą ES emblemą su teiginiu:

- „Finansuoja Europos Sąjunga“, kai projektas finansuojamas tik ES lėšomis;
- „Bendrai finansuoja Europos Sąjunga“, kai projektas finansuojamas ES ir BF ir (ar) kitomis lėšomis.

ES emblemą su finansavimą atitinkančiu teiginiu galite parsisiųsti paspaudę [šią nuorodą](#).

ES emblemos naudojimo taisykles galite parsisiųsti paspaudę [šią nuorodą](#).

SVARBU!

Visose matomumo ir informavimo apie projektą priemonėse rekomenduojama naudoti spalvotą (jei yra tokios techninės galimybės) ES emblemą su šalia rašomu atitinkamu teiginiu.

SVVP IR VSF PROGRAMŲ LOGOTIPŲ NAUDOJIMAS

Visose matomumo ir informavimo apie projektą priemonėse taip pat **rekomenduojama naudoti** atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.

SVVP ir VSF programų logotipų naudojimo tvarka numatyta **Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, bei Vidaus saugumo fondo 2021-2027 m. programų identiteto stiliaus vadove** (toliau - Identiteto stiliaus vadovas).

SVVP ir VSF programų logotipus ir Identiteto stiliaus vadovą galite rasti interneto svetainėje <https://www.vsfsvvp.lt/komunikacija/7>

REIKALAVIMAI INTERNETO SVETAINEI

Informavimas interneto svetainėje - veiksminga priemonė, **kuri yra privaloma** visiems projektams. **Projekto aprašymas interneto svetainėje turi būti paskelbtas praėjus ne daugiau kaip 20 darbo dienų** nuo projekto sutarties pasirašymo dienos. Interneto svetainėje turi būti skelbiamas projekto aprašymas, įskaitant projekto tikslą (-us), veiklą (-as) bei rezultata (-us), ir informuojama apie gautą finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų.

Informacija turi būti lengvai randama ir aiškiai matoma.

Svarbu atkreipti dėmesį, kad ilgalaikiam matomumui užtikrinti naujienų rubrika, informacijos pateikimas pdf formatu yra netinkami.

Informaciją **privaloma atnaujinti bent vieną kartą** prieš pateikiant galutinį mokėjimo prašymą ir ji turi būti aiškiai matoma bent iki tol, kol projektas bus baigtas įgyvendinti.

Taip pat **rekomenduojama bent keletą kartų** per projekto įgyvendinimo laikotarpį informaciją interneto svetainėje atnaujinti.

Projekto aprašymas turi būti paskelbtas ne tik projekto vykdytojo, bet ir partnerio (-ių) interneto svetainėje (-ėse).

| TRUMPAS PROJEKTO APRAŠYMAS INTERNETO SVETAINEJE: | PRIVALOMAS VEIKSMAS |
|---|---------------------|
| Turi būti paskelbta per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo | X |
| Projekto pavadinimas ir projekto numeris | X |
| Projekto įgyvendinimo laikotarpis | Rekomenduojama |
| Projekto tikslas (-ai), veikla (-os) | X |
| Projekto rezultatai (-as) | X |
| Informacija apie gautą finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų | X |
| ES emblema su atitinkamu teiginiu | X |
| Programos logotipas | Rekomenduojama |
| Informacijos atnaujinimas bent keletą kartų per projekto įgyvendinimo laikotarpį | Rekomenduojama |
| Informacijos atnaujinimas bent vieną kartą prieš pateikiant galutinį mokėjimo prašymą | X |

SVARBU!

- ES emblema su atitinkamu teiginiu turi būti matomi pirmame lape, jei interneto svetainė kurta pagal projektą finansuojamą SVVP / VSF 2021-2027 m. programos lėšomis. Kitais atvejais - polapyje, kuriame pateikiama su projektu susijusi informacija. Gali būti, kad projekto vykdytojas projektą įgyvendina ne tik iš SVVP ir VSF 2021-2027 m. programų, bet ir iš kitų lėšų. Tokiu atveju ES emblema su atitinkamu teiginiu gali būti naudojama vidiniame interneto svetainės puslapyje, kur pateikiama ir kita su projektu susijusi būtina informacija (pvz., svetainės skiltyje „ES projektai“, „Apie projektą“ ir pan.).
- Projekto aprašyme ES emblemą su atitinkamu teiginiu rekomenduojama pateikti aprašymo ar polapio viršuje.
- Taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.
- Jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), projekto aprašymas turi būti skelbiamas ir partnerio (-ių) interneto svetainėje (-ėse).

REKOMENDUOJAMAS TRUMPO PROJEKTO APRAŠYMO INTERNETO SVETAINĖJE ŠABLONAS



**Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga**

arba



**Finansuoja
Europos Sąjunga**



SVVP

SIENŲ VALDYMO IR VIZŲ POLITIKOS
FINANSINĖS PARAMOS PRIEMONĖ
(TRAUKTA Į INTEGRUOTO SIENŲ
VALDYMO FONDA)

arba



VSF

VIDAUS SAUGUMO
FONDAS

.....(*projekto vykdytojo pavadinimas*) pasirašė projekto sutartį dėl projekto Nr. (*projekto numeris*) „.....“ (*projekto pavadinimas*) įgyvendinimo / (*projekto vykdytojo pavadinimas*) įgyvendina / įgyvendino projektą Nr. (*projekto numeris*) „.....“ (*projekto pavadinimas*) pagal (*įrašomas programos pavadinimas*) 2021-2027 m. programą. Projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (*projekto partnerio pavadinimas*) (*jeigu taikoma*)

Projektui įgyvendinti skirta / buvo skirta iki Eur, iš jų iki Eur - ES lėšos ir iki Eur - bendrojo finansavimo lėšos. Projektas finansuojamas / buvo finansuotas (*įrašomas programos pavadinimas*) 2021-2027 m. programos lėšomis / ... (*įrašomas programos pavadinimas*) 2021-2027 m. programos ir bendrojo finansavimo lėšomis.

Projekto tikslas - Projekto įgyvendinimo metu bus siekiama / įgyvendinamos / buvo įgyvendintos įgyvendinus projektą bus / buvo pagerinta / įsigyta / ir pan.

REIKALAVIMAI SOCIALINIAMS TINKLAMS

Trumpas projekto aprašymas socialiniame tinkle yra privalomas visiems projektams, išskyrus numatytas išimtis. Projekto vykdytojas / partneris per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo turi socialiniame (-iuose) tinkle (-uose) paskelbti trumpą projekto aprašymą, įskaitant projekto tikslą (-us), veiklą (-as) bei rezultata (-us) ir informuoti apie gautą finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų. Pranešimas turi būti paskelbtas su projekto turiniu susijusiuose socialiniuose tinkluose. Tai gali būti tiek projekto vykdytojo, tiek ir su projekto vykdytoju susijusių institucijų (pvz., steigėjų, partnerių ir pan.) socialinių tinklų platformos.

| TRUMPAS PROJEKTO APRAŠYMAS SOCIALINIUISE TINKLUOSE: | PRIVALOMAS VEIKSMAS |
|--|---------------------|
| Turi būti paskelbta per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo | X |
| Projekto pavadinimas ir projekto numeris | X |
| Projekto įgyvendinimo laikotarpis | Rekomenduojama |
| Projekto tikslas (-ai), veikla (-os) | X |
| Projekto rezultatai (-as) | X |
| Informacija apie gautą finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų | X |
| ES emblema su atitinkamu teiginiu | X |
| Programos logotipas | Rekomenduojama |
| Projekto nuotrauka ar susijusi iliustracija | Rekomenduojama |
| Grottažymės #SecurityEU / #SchengenEU / #MigrationEU | Rekomenduojama |

SVARBU!

- Žinutės yra paveikesnės ar geriau matomos, kai įrašas (tekstas) yra viešinamas kartu su nuotrauka, iliustracija ar kitu projektą atspindinčiu vizualu. Žinutė (įrašas) socialiniuose tinkluose turi būti aiški ir trumpa, papildanti vizualą (arba atvirkščiai). Jei naudojate savo pasirinktą vizualą, tai nepamirškite ant jo uždėti ES emblemos su atitinkamu teiginiu. Taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.
- Jei projektas neturi savo socialinio tinklo paskyros, tuomet reikia apsvarstyti galimybę išnaudoti jau aktyvias, projekto tikslų siekimui aktualias paskyras, pvz., projekto vykdytojo įstaigos socialinio tinklo paskyras. Jei matomas poreikis, galima kurti ir atskirą paskyrą, tačiau reikia įvertinti jos gyvavimą: ar ji bus aktyvi pasibaigus projektui? Ar pasieks tikslinę auditoriją?
- Jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), projekto aprašymas turi būti skelbiamas ir partnerio (-ių) socialiniame (-iuose) tinkle (-uose).
- Socialiniuose tinkluose svarbi rutina: projektui sukūrus atskirą socialinio tinklo paskyrą, pasirenkamas žinučių dažnis (per savaitę, per mėnesį), laikas ir bendras kiekis. Įrašų skelbimas tam tikru dažniu ir laiku turėtų tapti įpročiu. Šis kanalas reikalauja bendravimo, t. y. pastovaus žinučių srauto ir neformalaus bendravimo.
- Išimtis: projekto aprašymas socialiniame tinkle gali būti neskelbiamas arba atidedamas dėl saugumo, viešosios tvarkos, nusikaltimų tyrimo ar asmens duomenų apsaugos, kaip nustatyta Projektų valdymo ir finansavimo taisyklėse. Tokiu atveju projekto vykdytojas turi pateikti raštišką argumentuotą pagrindimą, kodėl toks aprašymas neskelbiamas arba atidedamas.

REIKALAVIMAI NUOLATINEI INFORMACINEI LENTELEI ARBA NUOLATINIAM INFORMACINIAM STENDUI

Nuolatinė informacinė lentelė arba nuolatinis informacinis stendas **privalomas**, jei projektas atitinka žemiau numatytas sąlygas. Visuomenei gerai matomoje vietoje turi būti viešai pakabinama nuolatinė informacinė lentelė arba pastatomas nuolatinis informacinis stendas, kai:

- projekto visos išlaidos viršija 100 000 eurų finansavimą ir;
- projektas turi fizinių investicijų*.

* *Fizinės investicijos - tai fiziškai įgyvendinamos, materialios ir apčiuopiamos projekto veiklos, kurias įgyvendinant yra vykdomi statybos, rekonstrukcijos (atnaujinimo) ar kiti infrastruktūros darbai ir / arba įsigyjama įranga, būtini projekto tikslams pasiekti (pvz., administracinių patalpų atnaujinimas, atliekant remonto darbus, laboratorinės įrangos ar kitų įrenginių įsigijimas, transporto priemonės įsigijimas, infrastruktūrinių spindulių kamerų įdiegimas, vaizdo stebėjimo sistemų įrengimas ir pan.). Jei projekto veiklos yra mišraus pobūdžio (pvz., mokymų organizavimas ir įrangos įsigijimas), laikoma, kad projektas turi fizinių investicijų.*

Nuolatinė informacinė lentelė pakabinama arba nuolatinis informacinis stendas pastatomas, kai tik toks projektas yra pradedamas vykdyti arba sumontuojama nupirktą įranga.

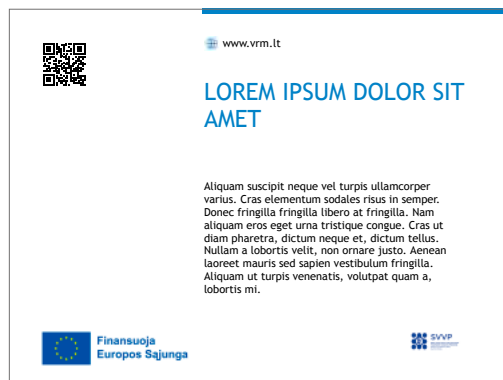
Nuolatinė informacinė lentelė pakabinama arba nuolatinis informacinis stendas pastatomas visuomenei gerai matomoje vietoje viešai, pvz., lauke prie pagrindinio įėjimo į pastatą ar įstaigos vestibulyje, ant infrastruktūros, statinio, įrenginio (įrangos) arba, jei kitaip neįmanoma, netoliese esančioje vietoje.

Jei projekto vykdytojas įgyvendina kelis projektus, tuomet gali būti gaminama viena nuolatinė informacinė lentelė. Tokioje nuolatinėje informacinėje lentelėje informacija turi būti sugrupuota pagal programą ir teisingai parinkta ES emblema su atitinkamu teiginiu bei išlaikyti visi nuolatinės informacinės lentelės reikalavimai.

Gaminant ir įrengiant nuolatinės informacinės lenteles ar nuolatinius informacinius stendus svarbų atkreipti dėmesį į medžiagų, naudojamų jų gamyboje, patvarumą, ilgaamžiškumą, tvarumą bei atsparumą įvairioms oro sąlygoms, kadangi nuolatinė informacinė lentelė ar nuolatinis informacinis stendas turi būti matomi tol, kol fizinis (materialus) objektas, infrastruktūra ar statinys funkcionuoja / veikia ir yra naudojamas tam tikslui, dėl kurio buvo finansuotas.

Nuolatinėje informacinėje lentelėje pateikiama informacija:

1. Projekto pavadinimas (trumpai, pasakant esmę - iki 60 ženklų).
2. ES emblema su atitinkamu teiginiu.
3. Kiti logotipai (pvz., programos logotipas, projekto vykdytojo / partnerio logotipas).
4. Projekto tikslas (aprašymas nuo 200 iki 400 ženklų).
5. Projekto vykdytojo interneto svetainės adresas.
6. QR kodas (nuoroda į projekto vykdytojo interneto svetainės puslapį, kuriame aprašomas projektas).



Nuolatinės informacinės lentelės pavyzdys

Nuolatiniam informaciniame stende pateikiama informacija:

1. Projekto pavadinimas (trumpai, pasakant esmę - iki 60 ženklų).
2. ES emblema su atitinkamu teiginiu.
3. Kiti logotipai (pvz., programos logotipas, projekto vykdytojo / partnerio logotipas).
4. Projekto tikslas (aprašymas nuo 200 iki 400 ženklų).
5. Projekto vertė ir ES finansavimo lėšų dalis (apvalinama).
6. Projekto įgyvendinimo trukmė.
7. Projekto vizualizacija / nuotrauka.
8. Projekto vykdytojo interneto svetainės adresas.
9. Autorių teisės (jei nuotrauka yra autorinė).



Nuolatinio informacinio stendo pavyzdys

SVARBU!

- Projekto vykdytojas pats pasirenka, ar pakabinti nuolatinę informacinę lentelę, ar pastatyti nuolatinį informacinį stendą, atsižvelgdamas į projekto tikslą, veiklas, rezultatus ir fizinę aplinką.
- Atkreipiame dėmesį, kad nuolatinė informacinė lentelė ar nuolatinis informacinis stendas yra lygiavertės matomumo ir informavimo apie projektą priemonės. Tačiau jei yra didelė tikimybė, kad įgyvendinant projektą gali keistis projekto vertė ar trukmė (įgyvendinimo laikotarpis), tuomet rekomenduojame pasirinkti gaminti informacinę lentelę. Pažymime, kad informacinėje lentelėje ar nuolatiniam informaciniame stende pateikiama informacija privalo atitikti realią situaciją, esančią įgyvendinus projektą.
- Nuolatinė informacinė lentelė ar nuolatinis informacinis stendas turi būti gerai visuomenei matomoje vietoje ir tokio dydžio, jog tekstas ir ženklai būtų lengvai skaitomi ir suprantami.
- Rengiant nuolatinės informacinės lentelės arba nuolatinius informacinius stendus rekomenduojame naudoti naudotis e-maketo kūrimo įrankiu (*spausiti čia*) bei jame rekomenduojamais dydžiais. Projekto vykdytojas nuolatinį informacinį stendą ar nuolatinę informacinę lentelę gali susimaketuoti ir savarankiškai, tačiau turi būti išlaikyti visi reikalavimai maketui ir sudėtinės jo dalys.
- Nuolatiniam informaciniame stende naudojama nuotrauka ar kita vizualinė medžiaga turi būti originali ir nepažeisi autorių teisių.
- Rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.
- Jei projekto metu pasikeičia informacija apie projektą (pvz., vertė, laikotarpis, objektas), tai privaloma pakoreguoti informaciją nuolatiniam informaciniame stende ir nuolatinėje informacinėje lentelėje.
- Išimtis: nuolatinė informacinė lentelė gali būti nepakabinta / nuolatinis informacinis stendas gali būti nepastatytas dėl saugumo, viešosios tvarkos, nusikaltimų tyrimo ar asmens duomenų apsaugos, kaip nustatyta Projektų valdymo ir finansavimo taisyklėse. Tokiu atveju projekto vykdytojas turi pateikti raštišką argumentuotą pagrindimą, kodėl tokia lentelė ar stendas nėra montuojami.

REIKALAVIMAI PLAKATUI

Plakatas arba lygiavertis pranešimas skaitmeniniame ekrane yra **privalomas visiems projektams, kuriems netaikomi nuolatinės informacinės lentelės / nuolatinio informacinio stendo reikalavimai.**

Jei netaikomas reikalavimas kabinti nuolatinę informacinę lentelę arba statyti nuolatinį informacinį stendą, kaip nurodyta Projektų valdymo ir finansavimo taisyklėse, tuomet projekto vykdytojas **per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo** visuomenei gerai matomoje vietoje turi pakabinti ne mažesnę kaip A3 formato plakata arba skaitmeniniame ekrane paskelbti lygiavertį pranešimą. Plakatas ar lygiavertis pranešimas skaitmeniniame ekrane turi būti pakabintas visuomenei gerai matomoje vietoje (pvz., prie pagrindinio įėjimo į pastatą, įstaigos vestibulyje ar auditorijoje, kurioje vykdomi mokymai).

Plakate pateikiama informacija:

1. Projekto pavadinimas (trumpai, pasakant esmę - iki 60 ženklų).
2. ES emblema su atitinkamu teiginiu.
3. Kiti logotipai (pvz., programos logotipas, projekto vykdytojo / partnerio logotipas.)
4. Projekto tikslas (aprašymas nuo 200 iki 400 ženklų).
5. Projekto vertė ir SVVP ir ES finansavimo lėšų dalis (apvalinama).
6. Projekto įgyvendinimo trukmė.
7. Projekto vizualizacija / nuotrauka.
8. Projekto vykdytojo interneto svetainės adresas.
9. QR kodas (nuoroda į projekto vykdytojo interneto svetainės puslapį, kuriame aprašomas projektas).
10. Autorių teisės (jei nuotrauka yra autorinė)



Plakato pavyzdys

SVARBU!

- Projekto vykdytojas pats pasirenka, ar pakabinti spausdintą plakata, ar paskelbti lygiavertį pranešimą skaitmeniniame ekrane, atsižvelgdamas į projekto tikslą, veiklas, rezultatus ir fizines galimybes pakabinti plakata / paskelbti pranešimą skaitmeniniame ekrane ir pan.
- Plakatas turi būti gerai visuomenei matomoje vietoje ir ne mažesnis kaip A3 formato. Tekstas ir ženklai plakate būtų lengvai skaitomi ir suprantami.
- Rengiant plakata rekomenduojame naudoti naudotis e-maketo kūrimo įrankiu ([spausti čia](#)) bei atsižvelgti į rekomenduojamus dydžius. Projekto vykdytojas plakata arba lygiavertį pranešimą skaitmeniniame ekrane gali susimaketuoti ir savarankiškai, tačiau turi būti išlaikyti visi reikalavimai maketui ir sudėtinės jo dalys.
- Plakate naudojama nuotrauka ar kita vizualinė medžiaga turi būti originali ir nepažeisi autorių teisių.
- Jei projekto įgyvendinimo metu pasikeičia informacija apie projektą (pvz., vertė, laikotarpis, objektas), tai privaloma pakoreguoti informaciją pranešime skaitmeniniame ekrane ir plakate.
- Rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.
- Išimtis: plakatas gali būti nepakabintas dėl saugumo, viešosios tvarkos, nusikaltimų tyrimo ar asmens duomenų apsaugos, kaip nustatyta Projektų valdymo ir finansavimo taisyklėse. Tokiu atveju projekto vykdytojas turi pateikti raštišką argumentuotą pagrindimą, kodėl plakatas nėra kabinamas.



REIKALAVIMAI RENGINIAMS IR KITAI KOMUNIKACINEI VEIKLAI

Renginys ar kita komunikacinė veikla privaloma, jei projektas atitinka žemiau numatytas sąlygas.

Jei pagal SVVP ar VSF 2021-2027 m. programą įgyvendinamas strateginės svarbos projektas arba projektas, kurio visos išlaidos viršija 10 000 000 (dešimt milijonų) Eur, tuomet privaloma surengti komunikacinį renginį ar kitą komunikacinę veiklą.

Į tokį renginį ar kitą komunikacinę veiklą būtina įtraukti ir pakviesti Europos Komisijos ir vadovaujančios bei tarpinės institucijos atstovus - tai rekomenduojama atlikti likus ne mažiau kaip 2-3 mėnesiams iki numatomo renginio ar kitos veiklos pradžios. Toks renginys ar kita komunikacijos veikla turi pristatyti ar parodyti projekto rezultatus ir svarbą visuomenei bei jo sąlygotus teigiamus pokyčius, todėl rekomenduojama juos organizuoti projekto įgyvendinimo pabaigoje. Kartu tai yra ir puiki proga parodyti ryšį tarp projekto tikslo, jo svarbos nacionaliniam vystymuisi ir indėliui į šalies bei ES prioritetus. Organizuojant renginį ar kitą komunikacinę veiklą privaloma informuoti apie gautą finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų.

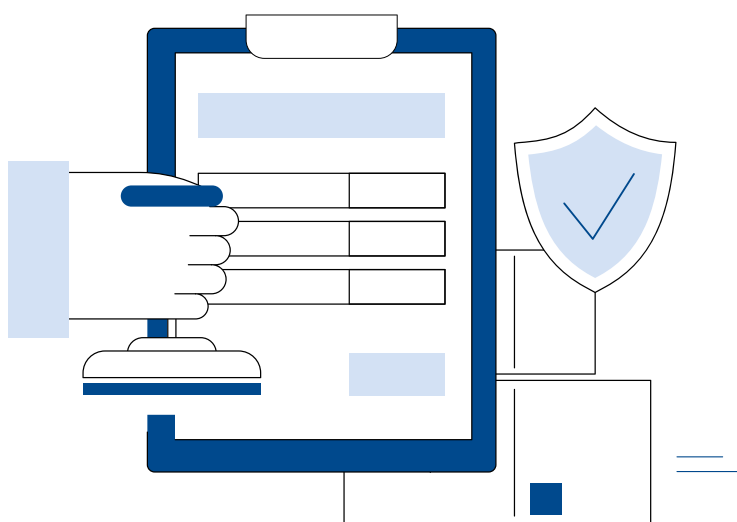
Projekto vykdytojas turi kreiptis rekomendacijos į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministeriją dėl Europos Komisijos atstovų pakvietimo. Informacija apie planuojamą komunikacinį renginį turi būti pateikta el. paštu (rasa.butkiene@vrm.lt), nurodant šią trumpą informaciją: renginio data; vieta; dalyvių skaičius; kviečiamos institucijos; aukšto rango pareigūnų dalyvavimas; Europos Komisijos atstovui siūloma rolė (pranešimas/citata/interviu/panelės dalyvis ir pan.), pagrindinė tema, kiti pranešėjai; komunikacijos kanalai.

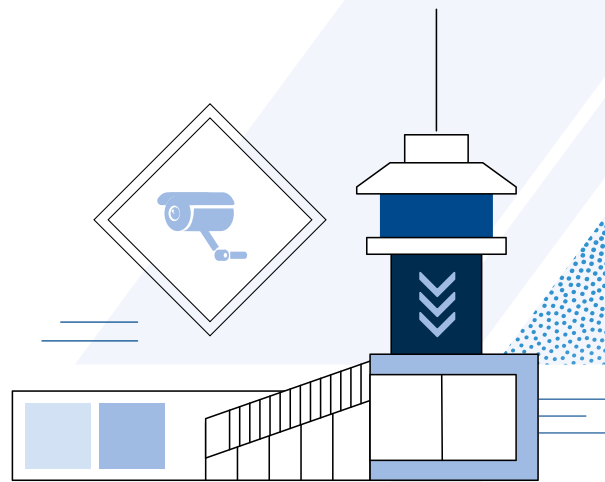
Renginys ir kita komunikacijos veikla gali būti įvairių formų, svarbu, kad jos būtų tiesiogiai susijusios su projektu. Tai gali būti:

- specialios komunikacijos kampanijos, susijusios su projekto veikla;
- atidarymo arba uždarymo renginiai (pvz., naujų patalpų atidarymas, įrangos pristatymas, statybos darbų pabaiga ir pan.);
- renginiai, užtikrinantys didelį žiniasklaidos įsitraukimą (pvz., spaudos konferencijos, žurnalistų vizitai į projektą ir kiti formatai);
- projekto pasiekimų / rezultatų demonstravimas (pvz., vizitai į atnaujintas patalpas, ekskursijos, atvirų durų dienos, mugės ir kt.);
- renginiai, skatinantys didesnę įsitraukimą ir galutinių naudotojų arba tikslinių auditorijų / vartotojų įtraukimą (pvz., konkursai, ekskursijos su gidu, seminarai, apdovanojimai ir pan.);
- konkretūs renginiai, kuriuose siūlomos unikalios su projektu susijusios patirtys (pvz., parodos, istorijų pasakojimas, teatro spektakliai, šunų ar kiti pasirodymai ir kt.);
- bet kokia kito formato komunikacijos veikla ar forma.

SVARBU!

- Prieš planuojant renginį ar kitą komunikacinę veiklą, būtina atkreipti dėmesį, kad pirmiausia tai yra komunikacijos renginys ar veikla, orientuoti į komunikaciją apie projektą, o ne pramoginis renginys. Į tokį renginį ar kitą komunikacinę veiklą būtina įtraukti ir pakviesti Europos Komisijos ir vadovaujančios bei tarpinės institucijos atstovus - tai rekomenduojama atlikti likus ne mažiau kaip 2-3 mėnesiams iki numatomo renginio ar kitos komunikacinės veiklos pradžios.
- Pirmenybė visada turėtų būti skiriama fiziniams renginiams ir kitai komunikacinei veiklai, tačiau nuotoliniai renginiai ar kita komunikacinė veikla taip pat yra galimi, atsižvelgiant į projekto tikslą, veiklas, rezultatus, organizuojamo renginio ar kitos komunikacinės veiklos tikslus ir specifiką, taip pat valstybės lygio ekstremaliajai situacijai valdyti nustatytą karantino režimą ar panašius apribojimus.
- Projekto vykdytojas prireikęs gali organizuoti vieną renginį keletui projekto vykdytojo įstaigos įgyvendinamų projektų arba bendradarbiaujant su kitais projektų vykdytojais. Tokiu atveju renginiui ar kitai komunikacinei veiklai skirtos išlaidos dalinamos *pro rata* principu.
- Organizuojant renginį ar kitą komunikacinę veiklą turi būti laikomasi privalomų reikalavimų dėl tinkamos ES emblemos su teiginiu naudojimo, taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.





REIKALAVIMAI DOKUMENTAMS IR KITAI VAIZDINIO POVEIKIO IR INFORMACINEI MEDŽIAGAI

Privaloma visiems projektams, kurių įgyvendinimo metu organizuojami mokymai, vizitai, renginiai ar vykdomos kitos panašios projekto veiklos, skirtos visuomenei ar projekto dalyviams.

Visuomenei ar projekto dalyviams skirti dokumentai, vaizdinio poveikio ar informacinė medžiaga ir priemonės taip pat yra svarbi komunikacinė priemonė. Tai kvietimai į renginius, renginių programos, pažymėjimai, leidiniai, dalyvavimo renginiuose patvirtinimo dokumentai ir t. t. Jie naudojami mokymų, vizitų, renginių metu ar kaip viešinimo priemonė. **Šiuose dokumentuose ir priemonėse informacija turi būti pateikiama aiškiai ir matomai su ES emblema ir atitinkamu teiginiu.** ES emblema su atitinkamu teiginiu dokumentuose ir priemonėse privalomai naudojama, jei dokumentai skirti naudoti išorėje, t. y. juos matys ne tik juos rengęs asmuo, bet ir projekto dalyviai, tikslinė auditorija ar kitos suinteresuotos visuomenės grupės. Jei dokumentai skirti naudoti vidinėje komunikacijoje (pvz., pirkimo dokumentai, perdavimo - priėmimo aktai, kiti projekto administravimui skirti dokumentai), galima ES emblemos nedėti.

SVARBU!

- ES emblema su atitinkamu teiginiu - privalomas SVVP ir VSF 2021-2027 m. programų informavimo apie projektą elementas, tad jis taip pat turi būti naudojamas dokumentuose, vaizdinio poveikio ar informacinėje medžiagoje ir priemonėse, skirtose visuomenei ar projekto dalyviams. Visur rekomenduojame naudoti spalvotą ES emblemą (jei yra tokios techninės galimybės) su šalia rašomu atitinkamu teiginiu.
- Taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.
- Atkreipiame dėmesį, kad šis reikalavimas taikomas projekto vykdytojams ir partneriams.

/ 04 /

KĄ DAR PASIIMTI Į KOMUNIKACIJOS MISIJĄ IR KODĖL?



KĄ DAR PASIIMTI Į KOMUNIKACIJOS MISIJĄ IR KODĖL?



Projekto vykdytojas **gali pasirinkti kitas papildomas** komunikacines, informacines, ES finansavimo matomumo didinimo veiklas, pvz., radijo ar TV laidas, reportažus, pranešimus žiniasklaidai, reklamas, lipdukus įrangai žymėti, kilnojama (mobilų) stendą, suvenyrus, pirkimo dokumentų ar techninių specifikacijų žymėjimą ES emblema su atitinkamu teiginiu, projekto įgyvendinimo metu sukurtų produktų (pvz., rekomendacijų, vertinimo sistemų, metodikų, tyrimų, ataskaitų ir pan.) paskelbimą projekto vykdytojo ir (ar) partnerio interneto svetainėje ar kitose elektroninės erdvės priemonėse ir pan. PĮP pasirinkus šias papildomas veiklas, jos tampa privalomos ir turi būti įgyvendintos projekto įgyvendinimo metu.

Kiekvienas projektas unikalus, todėl tik pats projekto vykdytojas, žinodamas projekto specifiką, gali geriausiai pasirinkti tinkamiausias matomumo ir informavimo apie projektą priemones. Kad ir kuri priemonė pasirenkama, svarbu į viešinimo veiklą žiūrėti kūrybiškai.

SVARBU!

- Pasirinkus papildomas matomumo ir informavimo apie projektą priemones, jose turi būti paskelbiama apie finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų. Informuojant apie projekto finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų, rekomenduojama naudoti spalvotą (jei yra tokios techninės galimybės) ES emblema su atitinkamu teiginiu.
- Pasirinkus papildomas matomumo ir informavimo apie projektą priemones, jose taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.

STENDAI VIEŠOJO TRANSPORTO STOTELĖSE, SPAUDOS MAKETAI IR VAIZDO KLIPAI

Kaip ir kitose matomumo ir informavimo apie projektą priemonėse, stenduose viešojo transporto stotelėse, reklamose, laidose, vaizdo klipuose privaloma ES emblema su atitinkamu teiginiu, taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą. Kuriant radijo, TV ar kitas reklamas ar laidas, kuriomis informuojama apie projektą, jų pradžioje arba pabaigoje taip pat turi nuskambėti teiginys apie finansavimą iš SVVP ar VSF 2021-2027 m. programos. Šios priemonės išsiskiria savo masiškumu, t. y. vieną priemonę pamato labai didelė visuomenės dalis. Tačiau įvertinkite, ar šios priemonės tikrai tinkamos pagal projekto specifiką ir yra efektyvios, nes jos reikalauja laiko, finansinių ir žmogiškųjų išteklių.

PATARIAME:

- Stendai viešojo transporto stotelėse, spaudos maketai ir vaizdo klipai yra vaizdinės priemonės, todėl ypač svarbu pasirinkti tinkamą ir atkreipiančią dėmesį vizualiką.
- Žinutė turi būti aiški, trumpa ir paveiki.
- Ypač svarbu pasirinkti tinkamas matomumo ir informavimo apie projektą priemonių lokacijas (kur stovės stendai viešojo transporto stotelėse, kuriuose leidiniuose atsiras maketai, kur ir kuriuo metu bus transliuojami vaizdo klipai). Įvertinti tinkamiausias priemones jums padės tikslinės auditorijos įpročiai (ką žiūri, kokias medijas naudoja) bei išsikelti tikslai (elgesio pokytis, viešumas ar pan.).

INFORMACINIAI LEIDINIAI

Tai priemonė, kurioje rašytine ir vaizdine medžiaga (nuotraukomis, grafikai, lentelėmis ir pan.) pristatoma projekto reikšmė, rezultatai ir nauda. Jei projekto įgyvendinimo metu sukurta nauja paslauga, leidinyje reikėtų paskatinti tikslinę grupę ar tikslinę auditoriją ja naudotis. Šiai kategorijai priklauso brošiūros, lankstinukai, katalogai, atvirukai ir pan.

PATARIAME:

- Spausdinti informacinius leidinius brangu, todėl verta apsvarstyti galimybę kurti internete prieinamą elektroninę informacinio leidinio versiją.
- Informacija apie projektą leidinyje turėtų būti išdėstyta aiškiai ir patraukliai, vengiant formalumo. Daugiausiai dėmesio reikėtų skirti tai informacijai ir faktams, kurie aktualiausi tikslinei grupei ar tikslinei auditorijai.
- Rengiant leidinį rekomenduojama gerai apgalvoti jo dizainą, naudoti daug vaizdinės medžiagos, nuotraukų, o tekstą skaidyti į atskiras mažesnes dalis bei citatas. Į tekstą taip pat galima įtraukti projekto dalyvių ir tikslinės grupės atsiliepimus ir įspūdžius.
- Svarbu nepamiršti visur nurodyti, kad projektas yra finansuojamas iš SVVP / VSF 2021-2027 m. programos, bei pridėti ES emblemą su atitinkamu teiginiu, taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.

PRANEŠIMAI ŽINIASKLAIDAI

Tai raštu pateikiama informacija apie projektą, jo eigą ar rezultatus. Pranešimą žiniasklaidai galima vadinti projekto „bilietu“ į viešumą, nes žurnalistus sudominus projektu, pasakojimas apie jį atsiras žinių portaluose, laidoje ir t. t. Kai kuriais atvejais pranešimas žiniasklaidai tiesiog gali būti patalpintas naujienų portale. Tačiau reikia įvertinti, ar tikrai ši priemonė yra tinkama konkrečiam projektui (aktuali visuomenei).

PATARIAME:

- Sutelkti dėmesį į 5 „K“: kas, ką, kur, kada, kodėl?
- Pavadinime turi būti aiški, įtraukianti žinia apie projektą.
- Tekstą pajavairinti projekto koordinatoriaus arba svarbaus asmens citatomis, atliktais tyrimais (jei tokių yra).
- Pridėti atitinkamus duomenis, nuorodas ir kontaktinę informaciją.
- Tekstą sutalpinti į vieną A4 formato puslapį - jei žinia sudominis, žurnalistai su jumis susisieks ir paprašys daugiau informacijos.
- Informacijoje žurnalistams nurodyti, kad projektas yra finansuojamas SVVP / VSF 2021-2027 m. programos lėšomis, bei pridėti ES emblemą su atitinkamu teiginiu, taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.

SPAUDOS KONFERENCIJOS

Tai renginys žurnalistams, kurio metu pristatoma svarbi informacija apie projektą. Rengti spaudos konferenciją rekomenduojame tik turint itin įdomią ir svarbią informaciją, pvz., apžvelgiant su projektu susijusio tyrimo, galimybių studijos, apklausos rezultatus. Į šį renginį taip pat galima įtraukti nepriklausomus ekspertus, partnerius, tikslinės grupės atstovus, kurie padėtų plačiau pristatyti norimą temą.

PATARIAME:

- Išsiųsti žurnalistams kvietimus elektroniniu paštu, pakvieskite juos ir telefonu.
- Žurnalistams apie renginį reikėtų pranešti bent prieš 3-4 dienas, o planuojant renginio laiką, atsižvelgti ir į kitus tuo metu vyksiančius žiniasklaidai skirtus renginius.
- Parengti informacinę medžiagą, pvz., pranešimą žiniasklaidai ar kitą naudingą informaciją.
- Rekomenduojame parengti ir prezentaciją, kuri padėtų vaizdžiai pristatyti naujieną.
- Planuoti ne ilgesnę kaip valandos trukmės spaudos konferenciją. Pranešimo pristatymui skirti ne ilgiau kaip 20-30 min., kitą laiką palikti klausimams - atsakymams ir diskusijoms.
- Spaudos konferencijai žurnalistai turės skirti dalį savo laiko ir tai jie padarys tik tuo atveju, jei tema bus itin aktuali ir įdomi, o renginio metu bus pateikta įvairiapusė informacija.

NAUJIENLAIŠKIAI

Jei yra didelė tikslinės auditorijos kontaktų bazė, tuomet vertėtų apsvarstyti ir naujienlaiškių siuntimo galimybę. Tai veiksminga komunikacijos priemonė, kuri tiesiogiai pasiekia tikslinę auditoriją. Naujienlaiškis yra tekstinė ir vaizdinė informacija (arba jos santrauka), kuri siunčiama periodiškai (pvz., kas mėnesį, kas savaitę ir pan.). Periodas nustatomas pagal tikslinę auditoriją ir turimos bei aktualios informacijos kiekį.

PATARIAME:

- Tam, kad tikslinė auditorija neatmestų naujienlaiškio, rekomenduojame jį siųsti ne dažniau kaip du kartus per mėnesį (jei informacija yra ypač aktuali). Optimaliausia - vienas kartas per mėnesį.
- Ypač svarbus informacijos pateikimas. Rekomenduojame naujienlaiškyje tik užsiminti, reziumuoti apie tam tikrą įvykį, pridėdant nuorodą su platesne informacija.
- Pasirinkti tinkamus (saugius) partnerius ar platformą, kuria naudojamas. Tai svarbu tiek įvaizdžiui, tiek informacijos saugumui.
- Nepamiršti nurodyti, kad projektas yra finansuojamas iš SVVP / VSF 2021-2027 m. programos, bei pridėti ES emblemą su atitinkamu teiginiu, taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO METU SUKURTŲ PRODUKTŲ VIEŠAS PASKELBIMAS

Jei projekto įgyvendinimo metu planuojama sukurti tam tikrus produktus (pvz., projekto įgyvendinimo metu parengtų rekomendacijų, vertinimo sistemų, metodikų, tyrimų, ataskaitų ir pan.), kurie gali būti aktualūs visuomenei, tikslinei auditorijai ar kitiems projekte nedalyvavusiems subjektams, projekto vykdytojas gali pasirinkti šią papildomą matomumo ir informavimo apie projektą priemonę ir paskelbti tokius sukurtus produktus savo ir (ar) partnerio interneto svetainėje ar kitose elektroninės erdvės priemonėse.

PATARIAME:

- Projekto įgyvendinimo metu sukurtus produktus rekomenduojama paskelbti po jų parengimo / patvirtinimo. Tokie produktai galėtų būti viešai paskelbti projekto vykdytojo / partnerio interneto svetainėje ar kitose elektroninės erdvės priemonėse bent projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba ilgesnį laikotarpį.
- Projekto įgyvendinimo metu sukurtu produkto turinyje turi būti paskelbiama apie finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų. Informuojant apie projekto finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų, turi būti pateikiama ES emblema su atitinkamu teiginiu. Produkto turinyje taip pat rekomenduojama naudoti atitinkamos programos, iš kurios lėšų finansuojamas projektas, logotipą.

/ 05 /

NAUDINGOS NUORODOS











NAUDINGOS NUORODOS

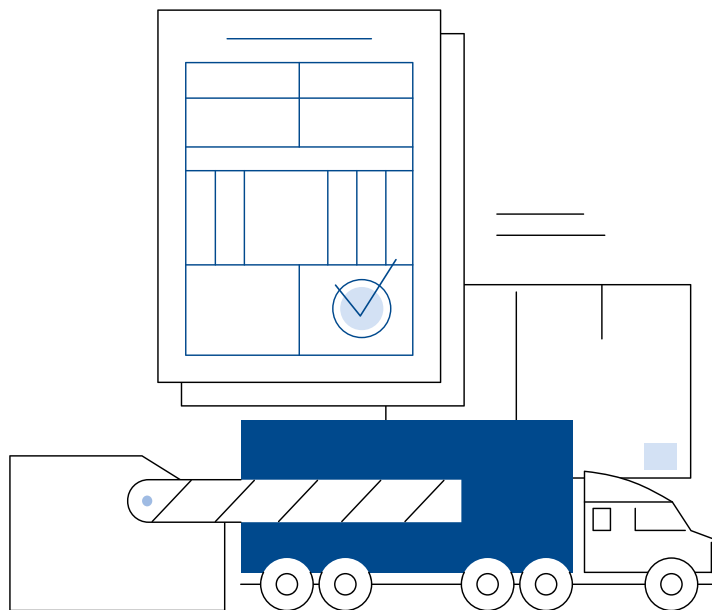


Teisės aktai, kuriuose nurodomi reikalavimai matomumo ir informavimo apie projektą priemonėms:

Projektams, kurie yra finansuojami iš SVVP ir VSF 2021-2027 m. programų, yra taikomi tam tikri projekto matomumo ir informavimo apie projektą reikalavimai. Jie nurodomi šiuose teisės aktuose:

- **Bendrujų nuostatų reglamentas:** 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2021/1060, kuriuo nustatomos bendros Europos regioninės plėtros fondo, „Europos socialinio fondo +“, Sanglaudos fondo, Teisingos pertvarkos fondo ir Europos jūrų reikalų, žvejybos ir akvakultūros fondo nuostatos ir šių fondų bei Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo, Vidaus saugumo fondo ir Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės taisyklės
- Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, bei Vidaus saugumo fondo **2021-2027 m. programų valdymo taisyklės**, patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2022 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. 1V-610 „Dėl Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, bei Vidaus saugumo fondo 2021-2027 m. programų valdymo taisyklių patvirtinimo“
- Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, bei Vidaus saugumo fondo **projektų valdymo ir finansavimo taisyklės**, patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2022 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. 1V-467 „Dėl Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, bei Vidaus saugumo fondo projektų valdymo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“
- **VSF reglamentas:** 2021 m. liepos 7 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2021/1149, kuriuo nustatomas Vidaus saugumo fondas
- **SVVP reglamentas:** 2021 m. liepos 7 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2021/1148, kuriuo sukuriama sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonė, įtraukta į Integruoto sienų valdymo fondą.

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIS</p> |  <p>JEI MATAU (interneto svetainė, spauda, TV, mobilūs standai, plakatai, lentelės, standai, renginio užsklanda, pranešimo skaidrės, filmukai ir pan.)</p> |  <p>JEI GIRDŽIU (radijas, interviu ir pan.)</p> |  <p>JEI SKELBIU žinutę soc. tinkle</p> |
| <p>KAI PROJEKTAS FINANSUOJAMAS TIK ES LĖŠOMIS</p> |  <p>Finansuoja Europos Sąjunga</p>  <p>SVVP</p> <p>SENŲ VALDYMO IR VIEŠŲ POLITIKŲ PILYBINIS PAKALBOS PIRMINIŲ IR PAKALBŲ STENOGRAFŲ SĄJUNGA</p> <p>arba</p>  <p>VSF</p> <p>VIEŠAS SAUGUMO FONDAS</p> | <p>Būtina pasakyti: „Projektas finansuojamas Europos Sąjungos lėšomis“</p> | <p>Irašyti frazę „Projektas finansuojamas Europos Sąjungos lėšomis“. Galima pridėti grotąžymes #SecurityEU / #SchengenEU / #MigrationEU. Jei keliama ir nuotrauka, tai rekomenduojama papildyti ir ES emblema su atitinkamu teiginiu bei SVVP arba VSF logotipus</p> |
| <p>KAI PROJEKTAS FINANSUOJAMAS ES IR BF IR (AR) KITOMIS LĖŠOMIS</p> |  <p>Bendrai finansuoja Europos Sąjunga</p>  <p>SVVP</p> <p>SENŲ VALDYMO IR VIEŠŲ POLITIKŲ PILYBINIS PAKALBOS PIRMINIŲ IR PAKALBŲ STENOGRAFŲ SĄJUNGA</p> <p>arba</p>  <p>VSF</p> <p>VIEŠAS SAUGUMO FONDAS</p> | <p>Būtina pasakyti: „Projektas bendrai finansuojamas Europos Sąjungos lėšomis“</p> | <p>Irašyti frazę „Projektas bendrai finansuojamas Europos Sąjungos lėšomis“. Galima pridėti grotąžymes #SecurityEU / #SchengenEU / #MigrationEU. Jei keliama ir nuotrauka, tai rekomenduojama papildyti ir ES emblema su atitinkamu teiginiu bei SVVP arba VSF logotipus</p> |



KITOS NAUDINGOS NUORODOS



- Informacija apie SVVP ir VSF 2021-2027 m. programas: <https://www.vsfsvvp.lt>
- Europos Komisijos parengtos Europos Sąjungos emblemos atsisiuntimo centro interneto svetainė: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter
- ES emblemos naudojimas vykdant 2021-2027 m. ES programas: https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_lt.pdf
- ES komunikacijos ir matomumo didinimo taisyklės: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d1d3df9b-03e9-11ed-acce-01aa75ed71a1/language-en>
- Europos Komisijos sukurta automatinė plakatų, informacinių lentelių ir informacinių stendų rengimo priemonė (maketų kūrimo įrankis): https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_lt?lang=lt
- Kita naudinga Europos Komisijos parengta informacija: https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en
- SVVP ir VSF 2021-2027 m. programų identiteto stiliaus vadovas: <https://www.vsfsvvp.lt/komunikacija/7>

**KILUS KLAUSIMAMS,
KVIEČIAME KREIPTIS:**



**Viešoji įstaiga
Centrinė projektų
valdymo agentūra**

**Tel. +370 682 65982
El. paštas info@cpva.lt**



**Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga**



**Finansuoja
Europos Sąjunga**



VSF
VIDAUS SAUGUMO
FONDAS



SVVP
SIENŲ VALDYMO IR VIZŲ POLITIKOS
FINANSINĖS PARAMOS PRIEMONĖ
(TRAUKTA | INTEGRUOTO SIENŲ
VALDYMO FONDA)