

**MANUÁL PRE INFORMOVANIE  
A KOMUNIKÁCIU**  
pre Operačný program  
Kvalita životného prostredia

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 1.2, ~~apríl-január~~ 2017~~6~~

## Obsah

<u>ÚVOD</u>	<u>54</u>
<u>1 Základné pravidlá pre nakladanie s prostriedkami európskych štrukturálnych a investičných fondov v oblasti komunikácie</u>	<u>76</u>
<u>1.1 Odporúčané opatrenia pre prijímateľa v oblasti informovania a komunikácie</u>	<u>76</u>
<u>1.2 Definície pojmov a skratky</u>	<u>87</u>
<u>2 Právny rámec</u>	<u>1140</u>
<u>3 Pravidlá pre používanie informačných a komunikačných opatrení</u>	<u>1241</u>
<u>3.1 Povinnosti RO pre OP KŽP zamerané na verejnosť</u>	<u>1241</u>
<u>3.2 Informačné opatrenia riadiaceho orgánu pre potenciálnych žiadateľov a prijímateľov</u>	<u>1342</u>
<u>3.2.1 Informačné opatrenia riadiaceho orgánu pre potenciálnych žiadateľov</u>	<u>1342</u>
<u>3.2.2 Informačné opatrenia riadiaceho orgánu pre prijímateľov</u>	<u>1342</u>
<u>3.3 Povinnosti prijímateľa v oblasti informovania zamerané na verejnosť</u>	<u>1443</u>
<u>3.4 Povinné nástroje informovania a komunikácie pre RO, SO aj prijímateľa</u>	<u>1544</u>
<u>4 Technické vlastnosti zobrazenia znaku únie a odkaz na fond alebo fondy, z ktorých sa projekt poskytuje</u>	<u>1746</u>
<u>5 Technické vlastnosti nástrojov informovania a komunikácie</u>	<u>1847</u>
<u>5.1 Veľkoplošný pútač</u>	<u>1847</u>
<u>5.2 Stála tabuľa</u>	<u>1948</u>
<u>5.3 Plagát</u>	<u>2049</u>
<u>5.4 Pokyny pre webové sídlo prijímateľa</u>	<u>2120</u>
<u>5.5 Pokyny pri výrobe informačných materiálov a dokumentov</u>	<u>2221</u>
<u>5.6 Pokyny pri výrobe propagačných a informačných predmetov</u>	<u>2221</u>
<u>5.7 Pokyny pri označovaní majetku a spotrebného materiálu</u>	<u>2322</u>
<u>5.7.1 Dlhodobý majetok</u>	<u>2322</u>
<u>5.7.2 Spotrebný materiál</u>	<u>2423</u>
<u>5.8 Pokyny pri organizovaní informačných aktivít</u>	<u>2524</u>
<u>5.9 Pokyny pre propagáciu v médiách</u>	<u>2524</u>
<u>6 Pokyny na vytvorenie znaku EÚ a vymedzenie štandardných farieb</u>	<u>2625</u>
<u>7 Grafické normy na vytvorenie znaku EÚ a vymedzenie štandardných farieb</u>	<u>2726</u>
<u>8 Príklady použitia vlajky, znaku EÚ a názvu fondu</u>	<u>2928</u>

9	Veľkosť znaku a loga EÚ	<del>3130</del>
10	Nesprávne používanie znaku EÚ	<del>3231</del>
11	Pokyny na použitie loga OP KŽP a vymedzenie štandardných farieb	<del>3332</del>
12	Prílohy	<del>3433</del>
12.1	Príloha č. 1 Dizajn manuál loga OP KŽP	<del>3433</del>
12.2	Príloha č. 2 Návrhy vzorov vizualizácií pútačov, tabúl a plagátov	<del>3433</del>
ÚVOD		4

## ÚVOD

Manuál pre informovanie a komunikáciu (ďalej len „manuál“) predstavuje dokument, ktorého úlohou je dosiahnutie jednoznačnej a unifikovanej identifikácie projektov realizovaných prostredníctvom Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“). Prostredníctvom manuálu sú zadefinované minimálne štandardy a jednotné postupy v oblasti informovania a komunikácie o OP KŽP, záväzné pre všetky subjekty zapojené do riadenia a implementácie OP KŽP. Naplnením tohto cieľa sa príspeje k tomu, aby Slovensko využilo všetky ponúkané možnosti a finančné zdroje z programov Európskej Únie (ďalej len „EÚ“) čo najefektívnejšie a v prospech všetkých svojich občanov.

Manuál nadväzuje na poznatky, ktoré boli získané pri čerpaní finančných prostriedkov v predchádzajúcom programovom období (ďalej len „PO“) 2007 - 2013. Prístup zvolený pri navrhovaní vhodných informačných a komunikačných prvkov v tomto dokumente teda vychádza jednak z využitia pozitívnych predchádzajúcich skúseností, ale súčasne zavádza aj nové prvky v systéme informovania a komunikácie, s cieľom ich ďalšieho skvalitňovania pri súčasnom rešpektovaní požiadaviek Európskej komisie (ďalej len „EK“) v PO 2014 - 2020.

Dokument je určený prijímateľom pomoci z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“) a Kohézneho fondu (ďalej len „KF“) prostredníctvom OP KŽP. Jeho obsahom sú povinnosti prijímateľov v oblasti informovania a komunikácie o projektoch realizovaných za pomoci prostriedkov z OP KŽP, vrátane správneho používania loga OP KŽP a znaku EÚ.

Manuál je vypracovaný v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013 (ďalej aj „všeobecné nariadenie“) a vykonávacím nariadením Komisie (EÚ) č. 821/2014 z 28. júla 2014 (ďalej aj „vykonávacie nariadenie“). Tieto nariadenia obsahujú základné opatrenia, ktoré majú vykonať členské štáty EÚ v oblasti šírenia informácií a komunikácie o Európskych štrukturálnych a investičných fondoch (ďalej len „EŠIF“) a ich využití, s cieľom dosiahnuť spoločné ciele na základe spoločnej zodpovednosti členských štátov a Európskej komisie (ďalej len „EK“).

Hlavnú zodpovednosť za zabezpečenie informovania a komunikácie o OP KŽP nesie Ministerstvo životného prostredia SR (ďalej len „MŽP SR“) ako Riadiaci orgán (ďalej len „RO“) pre OP KŽP. Do implementačnej štruktúry OP KŽP sú v pozícii sprostredkovateľských orgánov (ďalej len „SO“) zapojené:

- Slovenská agentúra životného prostredia;
- Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky;
- Slovenská inovačná a energetická agentúra.

Hlavnými cieľmi ~~týchto~~ informačných a komunikačných aktivít sú:

- poskytnúť informácie o dostupnosti EŠIF pre prijímateľov;
- zviditeľňovať úlohu EŠIF pri rozvoji členskej krajiny EÚ;
- napomáhať napĺňaniu cieľov a uskutočňovaniu opatrení podporovaných EŠIF pri realizácii projektov OP KŽP.

Na základe podpisu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného prostriedku (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“) je prijímateľ povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP dodržiavať podmienky pre informovanie a komunikáciu. Tieto podmienky sú špecifikované v nasledovných dokumentoch:

- Zmluva o poskytnutí NFP;
- Príručka pre prijímateľa OP KŽP;
- Manuál pre informovanie a komunikáciu OP KŽP (s prílohami);
- Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020.

Uvedené dokumenty sú umiestnené na webovom sídle RO pre OP KŽP [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk).

**Povinnosťou prijímateľa je riadiť sa aktuálnou verziou dokumentov platných v čase realizácie príslušných opatrení v oblasti informovania a komunikácie.**

# 1 Základné pravidlá pre nakladanie s prostriedkami európskych štrukturálnych a investičných fondov v oblasti komunikácie

Jednou z podmienok poskytnutia príspevku z EŠIF je v zmysle všeobecného nariadenia aj vykonávanie opatrení v oblasti informovania a komunikácie. Nariadenie definuje v oblasti informovania a komunikácie, okrem povinností RO, aj zodpovednosť prijímateľov v súvislosti s opatreniami zameranými na verejnosť. V prípade, že táto požiadavka nebude splnená, môže zo strany EK dôjsť k odobratiu finančných prostriedkov. Prijímateľ je zodpovedný za zabezpečenie informovania verejnosti, účastníkov projektu a budúcich užívateľov výsledkov projektu o zdrojoch financovania projektu. Je povinný informovať o EŠIF a o OP KŽP, cez ktorý je alebo bude príslušný projekt realizovaný.

Prijímateľa sú povinní dodržiavať pravidlá pre jednotlivé nástroje komunikácie týkajúce sa formy, vzhľadu, veľkosti, doby trvania informačných aktivít a ich umiestnenia. Náklady na informovanie a komunikáciu sú oprávnenými nákladmi v prípade, že sú súčasťou rozpočtu projektu. Prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady súvisiace s informovaním a komunikáciou o podpore, ktorú projekt získal, pre prípad kontroly v lehote stanovenej príslušnou legislatívou a Zmluvou o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný zo všetkých realizovaných aktivít informovania a komunikácie zhotoviť dokumentáciu a fotografický či audiovizuálny záznam. V prípade, že požiadavky na komunikáciu nebudú zo strany prijímateľa riadne splnené, môže byť od neho požadované vrátenie časti alebo celkovej sumy finančných prostriedkov poskytnutých na predmetnú oblasť.

Prijímateľ predkladá monitorovacie správy o priebehu realizácie projektu, ktoré vo vzťahu k oblasti informovania a komunikácie môžu slúžiť ako zdroj príkladov osvedčenej praxe, alebo ukážky problematických miest realizácie projektov.

## 1.1 Odporúčané opatrenia pre prijímateľa v oblasti informovania a komunikácie

Nižšie uvedené sú RO odporúčané nástroje/opatrenia pre zabezpečenie informovania a komunikácie o realizovanom projekte zo strany prijímateľa:

- umiestniť plagáty v sídle prijímateľa;
- vydať a rozdistribúovať informačné a komunikačné materiály (publikácie, brožúry, letáky), ktoré budú informovať nielen o priebehu projektu, ale aj o jeho výstupoch a predpokladaných prínosoch pre verejnosť<sup>1</sup>;
- priebežne aktualizovať informácie o projekte, stave jeho realizácie a dosiahnutých míľnikoch na webovom sídle prijímateľa. Zvláštnu pozornosť venovať prínosom projektu a zlepšeniam, ktoré prinesie občanom a verejnosti. Odporúča sa okrem textových informácií umiestniť aj bannery upozorňujúce na prebiehajúci či už zrealizovaný projekt;
- vydávať tlačové správy/publikovať články o projekte (inzercia) pri každom významnom pokroku v realizácii projektu, resp. pri dosiahnutí určitého významného míľnika v projekte, minimálne však pri začatí a ukončení realizácie hlavných aktivít projektu;
- zorganizovať informatívne podujatia ako napr. konferencie, semináre, workshopy a výstavy o projekte. Mimoriadne odporúčané je zvolanie tlačovej konferencie pri spustení hlavných aktivít projektu. Pri stretnutiach s cieľovými skupinami (projektovými partnermi,

<sup>1</sup> Relevantné predovšetkým, nie však výlučne, pre národné projekty OP KŽP.

verejnosťou či médiami) je odporúčané distribuovať tlačené či elektronické informačné materiály a propagačné predmety<sup>2</sup>;

- informovať o prebiehajúcom projekte v národných alebo lokálnych médiách (tlač, rozhlas a televízia), či už formou PR alebo inzerovania alebo komplexných reklamných kampaní<sup>3</sup>;
- po ukončení realizácie projektu podporiť znalosť o výsledkoch projektu tlačovou konferenciou, PR článkami, resp. inzerciou v médiách (TV, rozhlas, tlač). Na zabezpečenie informovania a komunikácie k projektu je vhodné využiť okrem celoslovenských aj miestne a regionálne médiá;

Zo všetkých zrealizovaných činností/aktivít v oblasti informovania a komunikácie je prijímateľ povinný zhotoviť dokumentáciu a fotografický či audiovizuálny záznam a následne ho predložiť RO/SO v rámci prílohy k monitorovacej správe projektu (s príznakom výročná) počas realizácie aktivít projektu, ako aj k monitorovacej správe projektu (s príznakom záverečná) pri ukončení realizácie aktivít projektu.

## 1.2 Definície pojmov a skratky

### *Definície pojmov*

- **Európske štrukturálne a investičné fondy (EŠIF)**

Fondy EÚ určené k realizácii Spoločného strategického rámca: Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR), Európsky sociálny fond (ESF), Kohézny fond (KF), Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (EPFRV) a Európsky námorný a rybársky fond (ENRF).

- **Operačný program / Program (OP)**

Základný strategický dokument tematickej, finančnej a technickej povahy pre konkrétnu tematickú oblasť alebo územie, v ktorom sú popísané konkrétne ciele a priority pre čerpanie finančných prostriedkov z EFRR, ESF, KF, EPFRV a ENRF v programovom období 2014 - 2020, ktoré chce členský štát v danej tematickej oblasti dosiahnuť a akým spôsobom, s väzbou na Dohodu o partnerstve a stratégiu EÚ. Jedná sa o záväzný dokument pre RO daného programu voči EK. Program je adekvátny pojem platný pre dokument popisujúci čerpanie z ~~EPFRV~~**EŠIF**.

- **Prijímateľ (P)**

Verejný alebo súkromný subjekt zodpovedný za zahájenie, realizáciu či udržanie projektu spolufinancovaného z EŠIF, ktorý na základe právneho aktu o poskytnutí podpory a pri splnení v ňom stanovených podmienok predkladá RO/SO žiadosť o platbu (resp. jednotnú žiadosť alebo žiadosť o dotáciu) a prijíma nárokované finančné prostriedky z verejných zdrojov.

- **Ročný komunikačný plán (RKP)**

Ročný komunikačný plán je dokument, ktorý predstavuje komunikačný plán každého OP na daný rok. Ročné komunikačné plány upresňujú komunikačnú stratégiu, obsahujú konkrétne informácie o plánovaných informačných a propagačných aktivitách vrátane vyčíslenia príslušných monitorovacích indikátorov v danom roku, predpokladaných nákladov a termínov realizácie ~~v mesačnom členení~~ a pod.

- **Riadiaci orgán (RO)**

<sup>2</sup> Relevantné predovšetkým, nie však výlučne, pre národné projekty OP KŽP.

<sup>3</sup> Relevantné predovšetkým, nie však výlučne, pre národné projekty OP KŽP.

Národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci určený členským štátom na realizáciu OP, ktorý zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia. V podmienkach Slovenskej republiky určuje riadiaci orgán vláda SR.

- **Komunikačná stratégia pre OP KŽP**

Dokument, ktorý predstavuje rámcovú komunikačnú stratégiu pre OP KŽP v programovom období 2014 - 2020, ktorá je rozpracovávaná každoročne do ročných komunikačných plánov.

- **Sprostredkovateľský orgán (SO)**

Ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na plnenie určitých úloh riadiaceho orgánu podľa čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia, a to na základe písomného poverenia riadiaceho orgánu sprostredkovateľskému orgánu na výkon časti úloh riadiaceho orgánu.

Do implementačnej štruktúry OP KŽP sú v pozícii sprostredkovateľských orgánov zapojené:

- Slovenská agentúra životného prostredia;
- Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky;
- Slovenská inovačná a energetická agentúra.



Tabuľka 1: Zoznam použitých skratiek

Skratka	Význam
CKO	Centrálny koordinačný orgán
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
KF	Kohézny fond
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný prostriedok
OP	Operačný program
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
P	Prijímateľ
PO	programové obdobie
RO	Riadiaci orgán
RKP	Ročný komunikačný plán
KS	Komunikačná stratégia
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika

## 2 Právny rámec

### *Právne predpisy EÚ:*

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“);
- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014 z 28. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevoz a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov.

### *Právne predpisy a iné dokumenty na úrovni SR:*

- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“);
- Zákon č. ~~502/2004~~ 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“);
- Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 167/2008 Z. z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon) v znení neskorších predpisov;
- Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov;
- Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 zo 4. marca 2014 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Na vykonávanie nariadení EK vydáva delegované a implementačné akty, ktoré riešia jednotlivé aspekty upravené v legislatíve EÚ. Zároveň podrobná úprava niektorých skutočností môže byť bližšie špecifikovaná v rámci usmernení EK. Uvádzaná legislatíva poskytuje základný prehľad relevantnej legislatívy vo vzťahu k ustanoveniam Systému riadenia EŠIF. Záväzná a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie dostupnom na internetovej adrese: <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sk>.

Ostatné právne akty sú uvedené v Systéme riadenia EŠIF, Kapitola 1.1 Legislatíva EÚ a SR.

### 3 Pravidlá pre používanie informačných a komunikačných opatrení

#### 3.1 Povinnosti RO pre OP KŽP zamerané na verejnosť

RO zabezpečuje, aby sa informačné a komunikačné opatrenia vykonávali v súlade s Komunikačnou stratégiou (ďalej len „KS“) a so zámerom čo najširšieho mediálneho pokrytia týchto opatrení, s použitím rôznych foriem a metód komunikácie na primeranej úrovni.

RO pre OP KŽP je zodpovedný za zrealizovanie prinajmenšom dole uvedených informačných a komunikačných opatrení:

- organizáciu hlavnej informačnej aktivity, ktorou sa zverejní spustenie operačného programu, a to aj pred schválením KS;
- organizáciu jednej hlavnej informačnej aktivity za rok, ktorá podporuje: príležitosti v oblasti financovania, realizovanie stratégie a informuje o úspechoch OP KŽP, vrátane prípadných veľkých projektov, spoločných akčných plánov a iných príkladov projektov v rámci dobrej praxe;
- zobrazenie znaku Únie v priestoroch sídla RO, minimálne vo forme plagátu rozmerov A3;
- elektronické zverejnenie zoznamu projektov na webovom sídle RO [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk) (bližšie rozpracované v kapitole 3.2.2.1 tohto manuálu);
- uvedenie príkladov úspešne implementovaných projektov na webovom sídle OP KŽP, pričom príklady by mali byť uvedené aj v anglickom jazyku. Príklady projektov sa uvádzajú v štruktúre: Operačný program, opatrenie, meno prijímateľa, názov projektu, zhrnutie projektu, dátum začiatku realizácie projektu, dátum ukončenia realizácie projektu, celkové oprávnené výdavky, výška NFP a fotodokumentácia (minimálne jedna fotografia). Príklady projektov sa uvádzajú raz ročne. Počet uvedených príkladov je na zväžení RO;
- aktualizovanie informácií o vykonávaní OP KŽP, prípadne vrátane jeho hlavných úspechov, na webovom sídle OP ([www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk)).

V súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi a postupmi, ako aj Systémom riadenia EŠIF, zapojí RO do informačných a komunikačných opatrení minimálne jeden z týchto subjektov:

- štátne, regionálne a miestne orgány a rozvojové agentúry;
- obchodné a profesijné združenia;
- hospodárski a sociálni partneri;
- mimovládne organizácie;
- organizácie zastupujúce podnikateľov;
- informačné centrá pri zastupiteľstvách Európy, ako aj zastúpenia EK v členských štátoch;
- vzdelávacie a výskumné inštitúcie.

Tieto subjekty budú intenzívne šíriť informácie opísané v článku 115, ods. 1 všeobecného nariadenia.

## **3.2 Informačné opatrenia riadiaceho orgánu pre potenciálnych žiadateľov a prijímateľov**

### **3.2.1 Informačné opatrenia riadiaceho orgánu pre potenciálnych žiadateľov**

V súlade s KS RO zabezpečí, aby sa informácie o stratégii a cieľoch OP KŽP a jeho možnostiach financovania ponúkaných v rámci spoločnej podpory z EÚ a Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) intenzívne rozširovali medzi potenciálnych žiadateľov a všetky zainteresované strany, spolu s podrobnými informáciami o finančnej podpore z príslušných fondov.

RO zabezpečí, aby mali potenciálni žiadatelia prístup k relevantným informáciám vrátane aktualizovaných informácií a aby s prihliadnutím na dostupnosť elektronických alebo iných komunikačných služieb pre niektorých potenciálnych žiadateľov boli informovaní aspoň o:

- možnostiach financovania a začiatku predkladania žiadostí o poskytnutie NFP;
- podmienkach oprávnenosti výdavkov, ktoré majú žiadatelia splniť na to, aby sa kvalifikovali na podporu na základe OP KŽP;
- opise postupov na preskúmanie žiadostí o financovanie a o príslušných lehotách;
- kritériách na výber projektov, ktoré získajú podporu;
- kontaktoch na národnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, ktoré môžu poskytnúť informácie o OP;
- povinnosti potenciálnych žiadateľov poskytovať verejnosti informácie o ciele projektu a o podpore na projekt financovaný z fondov v súlade s bodom 3.3 tohto manuálu. RO môže od potenciálnych žiadateľov žiadať, aby v žiadostiach predbežne navrhli komunikačné činnosti úmerné veľkosti projektu.

### **3.2.2 Informačné opatrenia riadiaceho orgánu pre prijímateľov**

RO informuje prijímateľov o tom, že prijatie financovania znamená tiež súhlas so začlenením do zoznamu projektov, ktorý sa zverejňuje v súlade s článkom 115 ods. 2 všeobecného nariadenia (viď taktiež kapitolu 3.2.2.1 tohto manuálu).

RO poskytne súčinnosť prijímateľom v rámci informačných a komunikačných nástrojov s cieľom pomôcť im splniť si povinnosti uvedené v bode 3.3 tohto manuálu.

#### **3.2.2.1 Zoznam projektov, ktoré boli spolufinancované z EŠIF**

Táto kapitola definuje pravidlá pre zverejňovanie zoznamu projektov na webových sídlach RO/SO.

Zoznam projektov musí obsahovať:

- meno prijímateľa;
- názov projektu;
- zhrnutie projektu (stručný opis projektu);
- dátum začiatku realizácie projektu;
- dátum ukončenia projektu (očakávaný dátum fyzického dokončenia alebo úplnej realizácie projektu).
- ~~Celková uzatvorená výška NFP oprávnené výdavky pridelené na projekt.~~

RO pritom definuje obsah opisu projektu v nadväznosti na špecifiká OP, pričom cieľom je podrobným spôsobom charakterizovať najmä spôsob realizácie projektu a bližšie špecifikovať oprávnené výdavky projektu:

- miera spolufinancovania zo strany EÚ (podľa prioritnej osi);
- PSČ a názov miesta realizácie projektu;
- krajina;
- názov kategórie intervencií pre projekt v súlade s čl. 96 ods. 2 prvým pododsekom písm. b) bodom VI) všeobecného nariadenia;
- dátum poslednej aktualizácie zoznamu projektov.

Hlavičky dátových polí a názvy projektov musia byť tiež uvedené aj v anglickom jazyku.

RO zabezpečí informovanie všetkých cieľových skupín o zozname projektov, ktorý je aktualizovaný v mesačnom intervale v \*.csv alebo \*.xml formáte.

### 3.3 Povinnosti prijímateľa v oblasti informovania zamerané na verejnosť

Zodpovednosť prijímateľa v súvislosti s opatreniami pre verejnosť v oblasti informovania a komunikácie definuje všeobecné nariadenie. Prijímateľ je zodpovedný za zabezpečenie informovania verejnosti o zdrojoch financovania projektu. Je povinný informovať o EŠIF a o OP KŽP, cez ktorý je alebo bude príslušný projekt realizovaný.

Náklady na informovanie a komunikáciu sú oprávnenými nákladmi, pokiaľ sú súčasťou rozpočtu projektu. Prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady súvisiace s informovaním a komunikáciou o projekte. V prípade, že povinnosti v oblasti informovania a komunikácie nebudú zo strany prijímateľa riadne plnené, môže byť od neho požadované vrátenie časti, alebo celkovej sumy poskytnutých finančných prostriedkov na zabezpečenie informovania o projekte.

Opatrenia zamerané na informovanie a komunikáciu o OP KŽP je potrebné uplatňovať všade tam, kde má k informáciám o projekte prístup odborná alebo laická verejnosť. Ide najmä o:

- miesto realizácie aktivít projektu;
- informačné a malé propagačné predmety;
- informačné materiály a dokumenty;
- majetok a spotrebný materiál;
- informačné aktivity;
- webové sídla;

- propagáciu v médiách.

Všetky informačné a komunikačné opatrenia uskutočnené prijímateľom oznamujú podporu poskytnutú projektu z fondov zobrazením:

- **znaku Únie** v súlade s technickými vlastnosťami stanovenými vo vykonávacom akte prijatom EK podľa článku 115 ods. 4 všeobecného nariadenia, spolu s odkazom na Úniu;
- **odkazu na fond alebo fondy**, ktoré projekt podporujú.

Ak sa informačné alebo komunikačné opatrenia vzťahujú na projekt alebo niekoľko projektov spolufinancovaných z viac ako jedného fondu, odkaz na fond sa môže nahradiť odkazom na EŠIF, pričom musí byť použitý plný tvar slova, nie skratka.

Počas realizácie projektu prijímateľ informuje verejnosť o podpore získanej z fondov tým, že:

- uverejní na **webovom sídle** prijímateľa, ak takéto webové sídlo existuje, krátky opis projektu zodpovedajúci úrovni podpory vrátane jej cieľov a výsledkov a zdôrazní finančnú podporu z Únie (technické vlastnosti a náležitosti webového sídla prijímateľa sú uvedené v kapitole 5.4 tohto manuálu);
- pri projektoch, ktorých celková hodnota nepresiahne 500 000 EUR, umiestni **aspoň minimálne** jeden **plagát** s informáciami o projekte, vrátane uvedenia výšky finančnej podpory z Únie, na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou (napr. vstupné priestory budovy). Plagát má byť umiestnený v mieste realizácie aktivít projektu (technické vlastnosti a náležitosti plagátu sú uvedené v kapitole 5.3 tohto manuálu).

Pri projektoch podporovaných EFRR alebo KF, prijímateľ zabezpečí, aby tí, ktorí sa zúčastňujú na projekte, boli informovaní o tomto financovaní.

Vo všetkých dokumentoch, ktoré sa týkajú realizácie projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov projektu, vrátane potvrdení o účasti alebo iných potvrdení, sa uvádza vyhlásenie v tom zmysle, že operačný program je podporovaný fondom alebo fondmi.

Počas vykonávania projektu prostredníctvom EFRR alebo KF prijímateľ postaví na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou **dočasný pútač** značnej veľkosti v prípade projektu, ktorý spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností s celkovou podporou projektu z verejných prostriedkov nad 500 000 EUR. Technické vlastnosti a náležitosti dočasného pútača sú bližšie rozpracované v kapitole 5.1 tohto manuálu.

Najneskôr tri mesiace po ukončení projektu postaví prijímateľ na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou **stálu tabuľu** alebo pútač značnej veľkosti pre každý projekt. Technické vlastnosti stálej tabule sú v kapitole 5.2 tohto manuálu.

### 3.4 Povinné nástroje informovania a komunikácie pre RO, SO aj prijímateľa

Povinné nástroje sú stanovené všeobecným nariadením a sú záväzné pre RO, SO aj prijímateľa:

- Veľkoplošný pútač a stála tabuľa u projektov slúžiacich na financovanie infraštruktúry a stavebných činností a financovania dlhodobého hmotného majetku v celkovej hodnote vyššej ako 500 000 EUR (kapitola 5.2 tohto manuálu);
- Plagát u projektov v celkovej hodnote nižšej ako 500 000 EUR veľkosti min. A3. (kapitola 5.3 tohto manuálu);

Ďalšie povinnosti prijímateľa:

- Informácia o podpore pre účastníkov projektu (ak relevantné);
- Informácia o podpore na webovom sídle prijímateľa (ak relevantné).

Tabuľka 2: Prehľadná tabuľka pre používanie pútačov, tabúľ a plagátov.

Typ informačného nástroja	Typ projektu
Veľkoplošný pútač	Pre projekty EFRR <u>slúžiacich na financovanie infraštruktúry a stavebných činností a financovania dlhodobého hmotného majetku</u> , kde je celková podpora z verejných prostriedkov na projekt vyššia ako 500 000 EUR.
Stála tabuľa	Pre projekty EFRR <u>slúžiacich na financovanie infraštruktúry a stavebných činností a financovania dlhodobého hmotného majetku</u> , kde je celková podpora z verejných prostriedkov na projekt vyššia ako 500 000 EUR.
Plagát	Pre projekty EFRR, kde je celková podpora z verejných prostriedkov na projekt 500 000 EUR a menej.

#### 4 **Technické vlastnosti zobrazenia znaku únie a odkaz na fond alebo fondy, z ktorých sa projekt poskytuje**

Znak Únie uvedený v oddiele 2.2 bode 1 písm. a) prílohy XII všeobecného nariadenia sa na webových stránkach zobrazuje vo farbe. Na všetkých ostatných médiách sa farba použije vždy, keď je to možné, pričom čiernobiela verzia sa nevylučuje a môže sa používať iba v odôvodnených prípadoch pri zachovaní vizualizácie znaku (napr. ČB verzia inzercie).

Znak Únie je vždy zreteľne viditeľný a umiestnený na nápadnom mieste. Jeho umiestnenie a veľkosť musia byť primerané vzhľadom na veľkosť použitého materiálu alebo dokumentu.

Názov „Európska únia“ sa vždy vypisuje celý. Názov finančného nástroja obsahuje odkaz na skutočnosť, že je podporovaný z Európskych štrukturálnych a investičných fondov. V prípade znaku Únie možno použiť akýkoľvek z týchto typov písma: **Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu**. Nesmie sa použiť kurzíva, podčiarkovanie ani efekty písma. Text je vo vzťahu k znaku Únie umiestnený tak, aby sa nijakým spôsobom neprekrývali. Použitá veľkosť písma je úmerná veľkosti emblému. Ako farba písma sa používa **reflexná modrá, čierna alebo biela**, a to v závislosti od pozadia.

Ak sú okrem znaku Únie zobrazené iné logá, znak Únie má prinajmenšom rovnakú veľkosť, pokiaľ ide o výšku alebo šírku, ako najväčšie z ostatných log.

Na základe odporúčania CKO by mali RO, SO a prijímatelia využívať na komunikáciu financovania z prostriedkov EŠIF predovšetkým znak Únie, ktorý môže byť doplnený logom OP KŽP, avšak znak Únie má prinajmenšom rovnakú veľkosť, pokiaľ ide o výšku alebo šírku, ako logo OP KŽP.

V prípade povinných nástrojov hradených z viacerých programov a viac fondov súčasne bude v zóne určenej pre povinnú publicitu iba znak EÚ. Nikde nie je možné umiestniť žiadne iné logá. Uvedený bude aj odkaz na EÚ a EŠIF fondy (súhrne) a programy. Tieto informácie budú už súčasťou celkového loga EÚ.



## 5 Technické vlastnosti nástrojov informovania a komunikácie

### 5.1 Veľkoplošný pútač

#### *Časové podmienky inštalácie veľkoplošného pútača*

Od začatia fyzickej realizácie aktivít projektu a počas celej doby realizácie aktivít projektu prijímateľ zabezpečí osadenie veľkoplošného pútača na mieste realizácie aktivít projektu, ktorý **súčasne** spĺňa tieto podmienky:

- celková výška NFP poskytnutého na projekt presahuje 500 000 EUR,
- projekt slúži na financovanie infraštruktúry alebo stavebných činností.

#### *Rozmery a umiestnenie veľkoplošného pútača*

Prijímateľ umiestni dočasný pútač na mieste realizácie projektu ľahko viditeľnom verejnosťou. Rozmery pútača, ako aj ich počet, bude prispôsobený charakteru projektu a výške NFP schválenej na projekt. **Minimálne rozmery pútača: budú 2500 x 1500 mm.**

Na pútači musia byť uvedené nasledovné informácie, pričom spolu budú zaberat' prinajmenšom 25 % plochy pútača:

- **znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia a odkaz na Európsku úniu;
- **odkaz na príslušný fond:**
  - pre EFRR: „Európsky fond regionálneho rozvoja“;
  - pre KF: „Kohézny fond“;
  - v prípade ak je projekt financovaný z viacerých fondov: „Európske štrukturálne a investičné fondy“;
- **názov projektu;**
- **hlavný cieľ projektu;**
- **zazmluvnená výška NFP.**

Na pútači ďalej musí byť vyobrazené logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu.

Pútač môže obsahovať aj:

- text vysvetľujúci spoluúčasť EÚ: „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou“;
- druh projektu (veľký, národný alebo dopytovo orientovaný projekt);
- informácie súvisiace s OP KŽP:
  - odkaz na stránku OP KŽP: [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk);
  - logo MŽP SR s odkazom: „Riadiaci orgán OP KŽP“;
  - logo sprostredkovateľského orgánu OP KŽP (SAŽP, MV SR, alebo SIEA), ktorý vyhlásil výzvu na projekt s odkazom: „Sprostredkovateľský orgán OP KŽP“;
- ~~zazmluvnenú výšku NFP;~~
- stručnú textovú charakteristiku predmetu realizovaného projektu;
- odkaz na webové sídlo prijímateľa (prípadne projektu);

- fotodokumentáciu stavu pred začatím realizácie projektu a stav po dokončení projektu a i.

## 5.2 Stála tabuľa

### Časové podmienky inštalácie stálej tabule

Najneskôr **do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu**, pri ktorom celkový príspevok presahuje 500 000 EUR (~~alebo~~ projekt slúži na ~~spočívajú~~ financovanie infraštruktúry a stavebných činností a financovanie dlhodobého hmotného majetku ~~alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností~~) prijímateľ zabezpečí inštaláciu stálej tabule.

Stála tabuľa musí byť inštalovaná najmenej po dobu piatich rokov od ukončenia realizácie projektu.

### Rozmery a umiestnenie stálej tabule

Stála tabuľa sa umiestňuje na dobre viditeľnom mieste projektu (na novopostavených, či zrekonštruovaných objektoch), ktoré sú prístupné širokej verejnosti (inštitúcia, budova, objekt slúžiaci na podnikanie atď.) tak, aby nenarušila ráz a charakter projektu s ohľadom predovšetkým na historické a stavebné prvky. ~~Stála Pamätná~~ tabuľa musí mať rozmer **minimálne 30 x 20 cm**. Musí mať trvanlivé vyhotovenie, pričom odporúčanými materiálmi sú napr. leštený kameň, sklo, bronz alebo iný kov, plast a pod.

Pokiaľ je stála tabuľa oprávneným výdavkom, prijímateľ je povinný inštalovať stálu tabuľu ešte pred ukončením realizácie aktivít projektu, tak aby bolo možné jej osadenie overiť v rámci kontroly na mieste vykonávanej kontrolným subjektom.

Na stálej tabuli musia byť uvedené nasledovné informácie, pričom spolu budú zaberat' prinajmenšom 25 % plochy tabule:

- **znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia **a odkaz na Európsku úniu**;
- **odkaz na príslušný fond:**
  - pre EFRR: „Európsky fond regionálneho rozvoja“;
  - pre KF: „Kohézny fond“;
  - v prípade ak je projekt financovaný z viacerých fondov: „Európske štrukturálne a investičné fondy“;
- **názov projektu**;
- **hlavný cieľ projektu**;
- **zazmluvnená výška NFP**;

Na stálej tabuli ďalej musí byť vyobrazené logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu.

Stála tabuľa **môže obsahovať** aj:

- text vysvetľujúci spoluúčasť EÚ: „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou“;
- odkaz na stránku OP KŽP: [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk);
- ~~Zazmluvnená výška nenávratného finančného príspevku~~;
- ~~O~~ odkaz na webové sídlo prijímateľa prípadne projektu, ak je relevantné;

- **F**otodokumentáciu zo začiatku realizácie projektu a stav po dokončení projektu a i.
- **I**nformácie súvisiace s operačným programom:
  - **L**ogo Ministerstva životného prostredia SR s odkazom: Riadiaci orgán OP KŽP;
  - **L**ogo sprostredkovateľského orgánu OP KŽP, ktorý vyhlásil výzvu na projekt:
    - logo Slovenskej agentúry životného prostredia s odkazom Sprostredkovateľský orgán OP KŽP alebo
    - logo Ministerstva vnútra SR s odkazom Sprostredkovateľský orgán OP KŽP alebo
    - logo Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry s odkazom Sprostredkovateľský orgán OP KŽP.
- **D**ruh projektu (veľký, národný alebo dopytovo orientovaný projekt);
- **D**átum začatia a dátum ukončenia **realizácie** projektu – vo formáte mesiac a rok.

### 5.3 Plagát

#### *Časové podmienky inštalácie plagátu*

Pri projektoch, ktorých celkový príspevok na projekt **nepresahuje 500 000 EUR**, prijímateľ zabezpečí inštaláciu plagátu, ktorý bude vyvesený počas realizácie projektu.

#### *Rozmery a umiestnenie plagátu*

Prijímateľ umiestni plagát na ľahko viditeľnom mieste realizácie projektu (na novopostavených, či zrekonštruovaných objektoch), ktoré sú prístupné širokej verejnosti (napr. vstupné priestory budovy, objektu slúžiacemu na podnikanie, či na strojoch, atď.). Rozmery plagátu budú **minimálne formátu A3, t.j. 420 x 297 mm.**

Na plagáte musia byť uvedené nasledovné informácie, pričom spolu budú zaberat' prinajmenšom 25 % plochy tohto plagátu:

- **znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia **a odkaz na Európsku úniu;**
- **odkaz na príslušný fond:**
  - pre EFRR: „Európsky fond regionálneho rozvoja“;
  - pre KF: „Kohézny fond“;
  - v prípade, ak je projekt financovaný z viacerých fondov: „Európske štrukturálne a investičné fondy“;
- **názov projektu;**
- **hlavný cieľ projektu;**
- **-zazmluvnená výška NFP.**

Na plagáte ďalej musí byť vyobrazené logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu.

Plagát môže obsahovať aj:

- text vysvetľujúci spoluúčasť EÚ: „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou“;
- druh projektu (veľký, národný alebo dopytovo orientovaný projekt);

- informácie súvisiace s OP KŽP:
  - odkaz na stránku OP KŽP: [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk);
  - logo MŽP SR s odkazom: „Riadiaci orgán OP KŽP“;
  - logo sprostredkovateľského orgánu OP KŽP (SAŽP, MV SR, alebo SIEA), ktorý vyhlásil výzvu na projekt s odkazom: „Sprostredkovateľský orgán OP KŽP“;
- ~~zazmluvnenú výšku NFP;~~
- stručnú textovú charakteristiku predmetu realizovaného projektu;
- odkaz na webové sídlo prijímateľa (prípadne projektu);
- fotodokumentáciu stavu pred začatím realizácie projektu a stav po dokončení projektu a i.

## 5.4 Pokyny pre webové sídlo prijímateľa

Prijímateľ, ktorý má webové sídlo, je povinný na tomto webovom sídle uverejniť **názov projektu**; krátky opis projektu zodpovedajúci úrovni podpory vrátane jej cieľov a výsledkov a zdôrazní finančnú podporu z Únie **vrátane uvedenia -kontrahovanej výšky NFP**.

Formátované: Zoznam s odrážkami

Na webovom sídle prijímateľa **musia** byť uvedené minimálne tieto informácie:

- znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia a **odkaz na Európsku úniu**. Znak Únie a odkaz na Úniu sú pri návšteve webového sídla viditeľné v rámci plochy zobrazenej digitálnym zariadením bez toho, aby sa používateľ musel posúvať na webovom sídle smerom nižšie;
- odkaz na príslušný fond**:
  - pre EFRR: „Európsky fond regionálneho rozvoja“;
  - pre KF: „Kohézny fond“;
  - v prípade ak je projekt financovaný z viacerých fondov: „EŠIF“.

Odkaz na príslušný fond je viditeľný na tom istom webovom sídle a je viditeľný v rámci plochy zobrazenej digitálnym zariadením bez toho, aby sa používateľ musel posúvať na stránke smerom nižšie.
- vyobrazené logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu**

Na webovom sídle prijímateľa **môžu** byť uvedené aj:

- ~~názov projektu;~~
- ~~kontrahovaná výška NFP;~~
- hypertextový odkaz na webové sídlo RO [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk);
- hypertextový odkaz na webové sídlo SO [www.sazp.sk](http://www.sazp.sk), [www.minv.sk](http://www.minv.sk), alebo [www.siea.sk](http://www.siea.sk);
- ~~hypertextový odkaz na webové sídlo CKO [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk);~~
- ~~dátum začatia a ukončenia realizácie projektu (vo formáte mm/rrrr - mm/rrrr)~~

Informácie musia byť dobre viditeľné a čitateľné, odporúčame ich umiestnenie na úvodnej stránke, spojenej s realizáciou podporeného projektu.

## 5.5 Pokyny pri výrobe informačných materiálov a dokumentov

Pri realizácii projektu prijímateľ môže zhotovovať aj rôzne **informačné materiály** (napr. brožúry, letáky, oznámenia, skladačky, inzercia v médiách a pod.) ako aj **dokumenty** vyrábané v súvislosti s realizáciou schváleného projektu (napr. prezenčné listiny, pozvánky, certifikáty o absolvovaní aktivity, učebnice a pod.).

Na informačných materiáloch (napr. brožúry, letáky, oznámenia, skladačky, inzercia a pod.) musia byť uvedené informácie:

- **znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia a **odkaz na Európsku úniu**;
- **odkaz na príslušný fond:**
  - pre EFRR: „Európsky fond regionálneho rozvoja“;
  - pre KF: „Kohézny fond“;
  - v prípade ak je projekt financovaný z viacerých fondov: „Európske štrukturálne a investičné fondy“;
- **vyobrazené logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu.**

Tieto informácie musia byť umiestnené na **všetkých** informačných materiáloch a dokumentoch, **informujúcich cieľové skupiny projektu a/alebo verejnosť** o realizovanom projekte financovanom z prostriedkov EÚ a SR a musia byť viditeľne vyznačené **minimálne na prvej/titulnej strane – obálke materiálu/dokumentu.**

Na podpornej dokumentácii (napr. prezenčné listiny, pozvánky, certifikáty o absolvovaní aktivity, učebnice a i.) musia byť uvedené minimálne nasledovné informácie:

- **znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia a **odkaz na Európsku úniu**, ako aj logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu;-
- **vo všetkých dokumentoch, ktoré sa týkajú realizácie projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane potvrdení o účasti alebo iných potvrdení, sa uvádza vyhlásenie v tom zmysle, že operačný program bol podporovaný fondom alebo fondmi.**

## 5.6 Pokyny pri výrobe propagačných a informačných predmetov

Pri výrobe rôznych **informačných a malých propagačných predmetov** (malé reklamné predmety) v súvislosti s realizáciou schváleného projektu je **povinnosťou** prijímateľa podpory **zabezpečiť informovanie o projekte a jeho financovaní z prostriedkov EÚ a SR** na konkrétnom predmete. Treba však podotknúť, že propagačné predmety sú len doplnkovou formou prostriedkov zabezpečujúcich širokú publicitu a v prípade ich použitia nemusia malé propagačné predmety uviesť odkaz na fond.

**Malými propagačnými 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;
- jednotková obstarávacia cena predmetu je nižšia ako 100,- EUR vrátane.

Pri definovaní týchto predmetov musia byť **súčasne splnené minimálne dve z vyššie uvedených kritérií, pričom jedným z nich musí byť cena.**

U predmetov, 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 propagačného prostriedku či už v blízkosti predmetu, prípadne na inom viditeľnom a vhodnom mieste napr. na obale, v miestnosti, na vstupe do miestnosti a pod.

Možné nástroje označovania (podľa vhodnosti a účelnosti) sú najmä pečiatka, nálepka, potlač, priamy grafický návrh atď.

V prípade, keď sa prijímateľ rozhodne inštalovať **iné reklamné panely a pamätné dosky**, prípadne keď sa rozhodne iným spôsobom zabezpečiť publicitu projektu **ako je definované v minimálnych požiadavkách na informovanosť a komunikáciu** (t.j. nad rámec uvedených povinností), na propagačných a informačných predmetoch **musí byť uvedený znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia **a odkaz na Európsku úniu**.

- **Znak EÚ a odkaz na EÚ a ďalšie súvisiace náležitosti musia byť vždy takej veľkosti, aby boli dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné.**
- U drobných propagačných predmetov je postačujúce zobrazenie znaku EÚ bez odkazu na príslušný fond, pričom min. veľkosť znaku EÚ musí byť 5 mm na výšku.
- Na propagačné a informačné materiály sa musí vyobrazovať aj logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu, a to v rovnakej veľkosti ako znak EÚ

Propagačné a informačné predmety môžu obsahovať aj:

- logo prijímateľa;
- logo partnera projektu a pod.

**Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie poukazujúce na spolufinancovanie projektu z prostriedkov EÚ a SR neboli nikdy menšie ako ostatné zobrazené symboly a logá.**

## 5.7 Pokyny pri označovaní majetku a spotrebného materiálu

Pri označovaní nakúpeného dlhodobého majetku alebo spotrebného materiálu je potrebné využiť plagáty, štítky, samolepky, prípadne pečiatky.

**Každý jednotlivý hmotný predmet by mal byť označený adekvátnym spôsobom.**

### 5.7.1 Dlhodobý majetok<sup>4</sup>

Rozmerovo väčší dlhodobý majetok (napr. výrobné linky, dopravné prostriedky a pod.) musí byť označený:

- **znakom Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia **a odkazom na Európsku úniu;**
- **odkazom na príslušný fond:**
  - pre EFRR: „Európsky fond regionálneho rozvoja“;
  - pre KF: „Kohézny fond“;
  - v prípade ak je projekt financovaný z viacerých fondov: „EŠIF“;

<sup>4</sup> V zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov

- **logom OP KŽP** v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu.

Tieto informácie musia byť umiestnené na **všetkých predmetoch dlhodobého majetku** obstaraných v rámci realizácie projektu financovanom z prostriedkov EÚ.

Rozmerovo menší dlhodobý majetok (napr. výpočtová technika a pod.) musí byť označený:

- **znakom Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia **a odkazom na Európsku úniu;**
- **logom OP KŽP** v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu.

Označenie musí byť umiestnené na najviac viditeľnom mieste (napr. u strojov v oblasti, kde je stroj ovládaný pracovníkmi).

Označenie musí byť veľkosťou adekvátne cene majetku a tiež adekvátne použité vzhľadom na rozmery majetku, t.j. u **rozmerovo väčších** druhov majetku sa odporúča použiť **plagát, prípadne iná forma označenia** obsahujúca všetky definované povinné náležitosti a pri **rozmerovo menších** druhoch majetku **postačí** na zabezpečenie publicity **samolepka, štítok alebo pečiatka**.

U majetku, pri ktorom je jeho označenie kvôli jeho vlastnostiam komplikované (napr. nehnuteľný majetok, majetok, ktorý nie je možné označiť z iných dôvodov, nakoľko sa nachádza napríklad v sterilnom laboratóriu), prijímateľ zabezpečí aplikáciu iného možného spôsobu označenia, t.j. zabezpečí umiestnenie adekvátneho propagačného prostriedku (napr. stálej tabule alebo plagátu) či už v blízkosti majetku, prípadne na inom viditeľnom a vhodnom mieste (napr. pri vstupe do miestnosti a pod.).

## 5.7.2 Spotrebný materiál<sup>5</sup>

V tomto prípade je potrebné umiestniť na predmet samolepku, štítok, resp. pečiatku, ktorá zabezpečí informovanie verejnosti.

Spotrebný materiál musí byť označený:

- **znakom Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia **a odkazom na Európsku úniu;**
- **logom OP KŽP** v súlade s prílohou č. 1 tohto manuálu.

Označenie musí byť umiestnené na najviac viditeľnom mieste (napr. u strojov v oblasti, kde je stroj ovládaný pracovníkmi, u knižných publikácií na prvej textovej strane, v prípade že umiestnenie nie je možné použiť na obálke z dôvodu predchádzania jej poškodenia).

Označenie musí byť veľkosťou adekvátne cene predmetu a tiež adekvátne použité vzhľadom na rozmery majetku.

U predmetov, 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 propagačného prostriedku či už v blízkosti predmetu, prípadne na inom viditeľnom a vhodnom mieste napr. na obale a pod.

<sup>5</sup> Ak ide o majetok, ktorého hodnota je nižšia alebo rovná, ako ustanovuje osobitný predpis (zákon č. 595/2003 Z. z.) a účtovaná jednotka (prijímateľ) sa rozhodla o tomto majetku účtovať ako o spotrebnom materiáli (v zmysle príslušného opatrenia MF SR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania) ako aj spotrebný materiál bez ohľadu na jeho hodnotu (v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. a príslušného opatrenia MF SR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania).

V prípade využitia prostriedkov EÚ na nákup **kancelárskych potrieb bežnej dennej potreby**, ako napr. kancelárske spinky, gumené pásky a pod., pričom tieto nebudú plniť úlohy v oblasti informovania a komunikácie o projekte, **nie je potrebné tieto predmety žiadnym spôsobom označovať**.

Znak EÚ a odkaz na EÚ a ďalšie súvisiace náležitosti musia byť vždy takej veľkosti, aby boli dostatočne výrazné, viditeľné, čitateľné a zrozumiteľné. Znak EÚ a odkaz na EÚ ako aj ďalšie súvisiace náležitosti nesmú byť nikdy menšie ako ostatné zobrazené symboly a logá.

## 5.8 Pokyny pri organizovaní informačných aktivít

Pri organizačnom zabezpečení informačných aktivít súvisiacich s realizáciou projektu spolufinancovaného prostredníctvom finančných prostriedkov EÚ (napr. konferencie, veľtrhy, výstavy, semináre a pod.) musí byť vždy zreteľne uvedená spoluúčasť EÚ, a to formou **plagátu**. V súvislosti s takto použitým plagátom sa prijímateľ ovi odporúča –riadiť ustanoveniami uvedenými v časti 5.3.

Všetky súvisiace dokumenty spojené s touto aktivitou (napr. pozvánky, prezenčné listiny, zborníky prezentácií a pod.) musia obsahovať povinné údaje uvedené v časti 5.65-6 5.

## 5.9 Pokyny pre propagáciu v médiách

Prijímateľ, ktorý sa rozhodne zabezpečiť informovanie a komunikáciu o projekte prostredníctvom médií (napr. prostredníctvom TV alebo rozhlasových spotov, internetovej reklamy alebo iného využitia internetu, okrem webového sídla prijímateľa, článkov v periodikách a inej formy propagácie v médiách a pod.), musí zabezpečiť, že všetky mediálne výstupy budú obsahovať **minimálne rovnaké údaje ako je požadované pre Informačné materiály** uvedené v časti 5.5.

V mediálnych výstupoch musia byť uvedené minimálne nasledovné informácie:

- **znak Európskej únie** v súlade s grafickými normami definovanými v Prílohe II vykonávacieho nariadenia a **odkaz na Európsku úniu**;
- **odkaz na príslušný fond:**
  - pre EFRR: „Európsky fond regionálneho rozvoja“;
  - pre KF: „Kohézny fond“;
  - v prípade ak je projekt financovaný z viacerých fondov: „Európske štrukturálne a investičné fondy“;
- **logo OP KŽP v súlade s prílohou č. 1.**

V prípade rozhlasových spotov musí odznieť jasná informácia o pomoci z prostriedkov EÚ, o financovaní formou EFRR resp. KF, o realizácii projektu v rámci OP KŽP ~~vrátane výšky podpory~~.



## **6 Pokyny na vytvorenie znaku EÚ a vymedzenie štandardných farieb**

Je potrebné uvádzať a dodržiavať:

- odkaz na Úniu;
- názov fondu, z ktorého je aktivita financovaná (netýka sa drobných propagačných predmetov);
- predpísanú farebnosť, písmo a tvar;
- ochrannú zónu loga a pravidlá používania loga v skupine;
- minimálnu veľkosť znaku EÚ - 2 cm na výšku (u drobných propagačných predmetov min. 5 mm na výšku).

## 7 Grafické normy na vytvorenie znaku EÚ a vymedzenie štandardných farieb



V zmysle Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 821/2014 z 28. júla 2014, článok 4, znak Únie je vždy zreteľne viditeľný a umiestnený na nápadnom mieste. Jeho umiestnenie a veľkosť musia byť primerané vzhľadom na veľkosť použitého materiálu alebo dokumentu.

Ak sú okrem znaku Únie zobrazené iné logá, znak Únie má prinajmenšom rovnakú veľkosť, pokiaľ ide o výšku alebo šírku, ako najväčšie z ostatných log.

Dôraz je kladený na dodržiavanie jednotnej vizuálnej podoby. Táto časť manuálu pomôže užívateľom pri správnej reprodukcii európskeho znaku. Obsahuje pokyny, ako znak vytvoriť a definíciu štandardných farieb.

### Opis symbolov

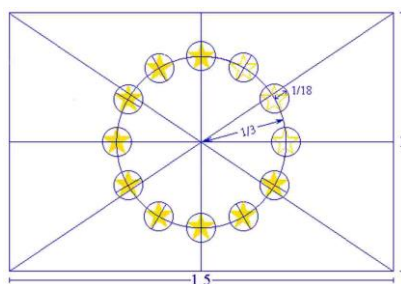
Na pozadí modrej oblohy dvanásť zlatých hviezd v kruhu, ktoré predstavujú úniu európskych národov. Počet hviezd je nemenný, pričom dvanásť symbolizuje dokonalosť a jednotu.

### Heraldický opis

Na azúrovom poli kruh z dvanástich zlatých 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 šírky vlajky. Každá z hviezdíčiek má päť cípov, ktoré sú rozmiestnené po obvode neviditeľného kruhu, ktorého priemer sa rovná jednej osemnástine výšky vlajky. Všetky hviezdy sú vo zvislej polohe, t. j. jeden cíp kolmo a dva cípy v pravom uhle so sťažňom vlajky. Hviezdy sú usporiadané ako čísla na ciferníku hodín. Ich počet je nemenný.



## Predpísané farby

**PANTONE REFLEX BLUE**



**PANTONE YELLOW**



### **Farby znaku:**

Znak má tieto farby: — PANTONE REFLEX MODRÁ na ploche obdĺžnika, — PANTONE ŽLTÁ pre hviezdy.

### **ŠTVORFARBENÝ POSTUP**

Ak sa používa postup štyroch farieb, znovu je potrebné vytvoriť tieto dve štandardné farby s použitím štyroch farieb z postupu štyroch farieb. Farba PANTONE ŽLTÁ sa získa použitím 100 % „Process Yellow“. Farba PANTONE REFLEX MODRÁ sa získa zmiešaním 100 % „Process Cyan“ a 80 % „Process Magenta“.

### **Internet**

**PANTONE REFLEX BLUE** zodpovedá na webovej palete farbe RGB:0/51/153 (hexadecimálne: 003399) a **PANTONE YELLOW** zodpovedá na webovej palete farbe RGB: 255/204/0 (hexadecimálne: FFCC00).

### **Monochromatický reprodukčný proces**

Ak je používaná čierna farba, orámovanie obdĺžnika je čiernou farbou a hviezdy sú vytlačené čiernou farbou na bielom pozadí.



Ak je používaná modrá farba (reflexná modrá), použitie je na 100 % s hviezdami zobrazenými v bielom negatíve.



### **Reprodukcia na farebnom pozadí**

Ak neexistuje iná možnosť ako farebné pozadie, orámovanie obdĺžnika je bielym pruhom so šírkou, ktorá sa rovná 1/25 výšky obdĺžnika.



## Príklady použitia vlajky, znaku EÚ a názvu fondu

### Príklad použitia s vlajkou:

Názov „Európska Únia“ sa vždy vypisuje celý.



**EURÓPSKA ÚNIA**  
**Názov fondu**

### Príklady použitia bez vlajky:

**Európska Únia**  
**Názov fondu**

*Znak EÚ v rôznych variantoch a formátoch nájdete na internetovej adrese:*

Formátované: Písmo: 12 b, angličtina (USA)

Príklady použitia znaku EÚ v prípade hradenia z viacerých programov a viac fondov súčasne



**Európska únia**  
**Európsky fond regionálneho rozvoja**  
**Kohézny fond**  
**OP Technická pomoc**  
**OP Kvalita životného prostredia**

## 9

### Veľkosť znaku a loga EÚ

Minimálna veľkosť celkového loga, vrátane znaku a ~~znenia odkazu~~, by mala byť na výšku 25 mm a šírku 40 mm.



25 mm výška



40 mm šírka

## 10 Nesprávne používanie znaku EÚ

Prijímatelia NFP sú povinní dodržiavať pravidlá pre jednotlivé nástroje komunikácie týkajúce sa formy, vzhľadu, veľkosti, doby trvania týchto aktivít a ich umiestnenia. Náklady na informovanie a komunikáciu sú oprávnenými nákladmi v prípade, že sú súčasťou rozpočtu projektu. Prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady súvisiace s informovanosťou a komunikáciou projektu pre prípad kontroly v lehote stanovenej príslušnou legislatívou a Zmluvou o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný zo všetkých aktivít informovania a komunikácie zhotoviť dokumentáciu a fotografický či audiovizuálny záznam. **V prípade, že požiadavky na komunikáciu nebudú zo strany prijímateľa riadne splnené, môže byť od neho požadované vrátenie časti alebo celkovej sumy poskytnutých finančných prostriedkov.**

Príklady nesprávneho použitia znaku EÚ:

- Znak nesmie byť natiahnutý, roztláčený, rozdelený či reprodukován v iných farbách ako je uvedené v týchto pokynoch;
- Znak nesmie byť reprodukován v inom písme alebo sa otáčať;
- Znak nesmie mať žiadnu inú formuláciu alebo rôzne ilustrácie;
- Znak nesmie používať kurzívu, podčiarknutie textu alebo rôzne iné efekty písma;
- Typ písma znaku sa nesmie odchýliť od typov písma, ktoré sú uvedené v kapitole 4;
- Pri zmene veľkosti znaku, musí znak mať rovnaký pomer strán a nesmie sa stať skresleným;
- Je potrebné vyvarovať sa nedostatočnému rozlíšeniu.

## 11 Pokyny na použitie loga OP KŽP a vymedzenie štandardných farieb

Logo Operačného programu Kvalita životného prostredia predstavuje identifikačný znak podpory ochrany a obnovy životného prostredia z fondov EÚ, ktorý má za cieľ zvýšiť povedomie verejnosti o tejto podpore na území SR v programovom období 2014 - 2020. Logo OP KŽP tvorí grafický symbol spoločne s textovou časťou. Samotný symbol obsahuje 2 hlavné grafické prvky: modrý, ktorý možno interpretovať ako symbol oblohy, vody a ovzdušia a zelený prvok v tvare listu, ktorý symbolizuje prírodu a ekologický charakter.

Základné varianty loga tvoria 3 typy kompozícií loga. Vo väčšine prípadov sa odporúča použiť základný variant A, ale k dispozícii sú dostupné aj varianty B a C.

Variant A s celým názvom:



Variant B s celým názvom:



Variant C so skráteným názvom:



Podrobnejšie pravidlá vytvorenia a používania loga Operačného programu Kvalita životného prostredia upravuje *Dizajn manuál loga OP KŽP* (Grafický manuál), ktorý je prílohou č. 1 tohto Manuálu a zároveň je k dispozícii na webovom sídle OP KŽP [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk).

**Je nutné dbať na to, aby logá a označenia neboli deformované a zodpovedali povinným štandardom.**

**Návrhy vzorov vizualizácií jednotlivých druhov tabúl,** ktoré majú prijímateľom pomôcť pri správnom realizovaní požiadaviek súvisiacich so zabezpečením požiadaviek informovania a komunikácie o poskytnutej pomoci z OP KŽP, sú k dispozícii v [Príloha č. 2 Návrhy vzorov vizualizácií pútačov, tabúl](#) a plagátov



## **12 Prílohy**

12.1 Príloha č. 1 Dizajn manuál loga OP KŽP

12.2 Príloha č. 2 Návrhy vzorov vizualizácií pútačov, tabúl' a plagátov