

## Smjernice za informiranje i vidljivost

### OBAVEZE KORISNIKA

1. Korisnik se obvezuje provoditi informativne aktivnosti usmjerene prema javnosti, koje bi izvještavale o financiranju provedbe Projekta od strane Ministarstva demografije i useljeništa (u daljnjem tekstu Nadležnog tijela).
2. Informativne aktivnosti moraju biti usmjerene na ciljne skupine Projekta, i, gdje god je prikladno, javnost, radi podizanja svijesti o ciljevima i rezultatima Projekta i dodijeljenoj pomoći Nadležnog tijela za provedbu Projekta.
3. Informativne aktivnosti koje poduzima Korisnik podrazumijevaju, tamo gdje je to primjenjivo, ispravno i vidljivo isticanje osnovnih elemenata vidljivosti u svim komunikacijskim aktivnostima na razini Projekta (logo Nadležnog tijela i odgovarajuća izjava o financiranju koja glasi „Sufinancirano sredstvima Ministarstva demografije i useljeništa“).
4. Korisnik se obvezuje odazvati na poziv Nadležnog tijela za sudjelovanjem na organiziranim događajima informiranja i vidljivosti.
5. Korisnik mora izvijestiti Nadležno tijelo o provedbi informativnih aktivnosti u okviru provedbe Projekta.

### OSNOVNI ELEMENTI VIDLJIVOSTI

Sve aktivnosti informiranja i komunikacije vezane uz projekt koji se sufinancira iz programa i javnih poziva Nadležnog tijela moraju sadržavati sljedeće elemente:

- ✓ Logotip Ministarstva demografije i useljeništa
- ✓ Izjavu o financiranju „Sufinancirano sredstvima Ministarstva demografije i useljeništa“
- ✓ Isključenje odgovornosti<sup>1</sup>: „Sadržaj publikacije/emitiranog materijala isključiva je odgovornost (ime korisnika).“

### KORIŠTENJE LOGOTIPA

1. Korisnik mora osigurati korištenje logotipa na pregledan i vidljiv način.
2. Korisnik bespovratnih sredstava (potpisnik ugovora) ima pravo koristiti svoj ili logotip partnera u informativnim i komunikacijskim materijalima.
3. Logotipi korisnika i ostalih subjekata koji su na bilo koji način povezani uz provedbu projekta mogu se koristiti, ali na način koji neće kompromitirati i umanjiti vidljivost osnovnih elemenata vidljivosti glede smještaja i veličine.

---

<sup>1</sup> Za materijale poput publikacija, priopćenja za medije, audio i video uradaka i sl. (prilagođava se vrsti materijala, ovisno radi li se o publikaciji, priopćenju, audio-vizualnom materijalu..

## TRAJNA PLOČA ILI PANO

Korisnik je dužan na mjestu koje je javnosti lako vidljivo postaviti trajnu ploču adekvatne veličine<sup>2</sup> za projekt koji se sufinancira iz programa i javnih poziva Nadležnog tijela.

Trajna ploča mora uključivati sljedeći sadržaj:

- ✓ Logotip Ministarstva demografije i useljništva
- ✓ Naziv Korisnika
- ✓ Naziv i glavni cilj projekta
- ✓ Izjavu o financiranju „Sufinancirano sredstvima Ministarstva demografije i useljništva“

*Primjer trajne ploče*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>REPUBLIKA HRVATSKA<br/>Ministarstvo<br/>demografije i useljništva</p><br><p><b>Naziv Korisnika</b></p> <p><b>Naziv i glavni cilj projekta</b></p><br><p>Sufinancirano sredstvima Ministarstva demografije i useljništva</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## NALJEPNICE ZA OPREMU

Naljepnica treba biti istaknuta na vidljivom mjestu predmeta ili opreme koja je nabavljena u okviru projekta. Kako bi sadržaj naljepnice bio jasno vidljiv, veličina naljepnice ovisit će o veličini predmeta/opreme koje se označava. Također, naljepnica treba biti odgovarajuće kvalitete, po mogućnosti plastificirana, kako bi se osigurala njezina dugotrajnost. Prostorije koje su opremljene i/ili prilagođene iz sredstava projekta (npr. ako su prostorije oličene ili je namještaj/oprema u njima kupljena sredstvima projekta) također trebaju biti adekvatno označene, pomoću naljepnice ili ploče/panoa na kojima će se nalaziti osnovni elementi vidljivosti.

---

<sup>2</sup> Ploča mora biti dovoljno velika da njezin sadržaj bude jasno vidljiv; preporučene su dimenzije oko 65x50 cm, ako okolnosti dopuštaju.

### *Primjer naljepnice*



Nabava opreme sufinancirana je sredstvima  
Ministarstva demografije i useljništva

## **OSTALI NEOBAVEZNI KOMUNIKACIJSKI ALATI**

### **PRIOPĆENJE**

Priopćenje je jedan od najčešćih alata za komunikaciju s medijima. Može se koristiti u različitim fazama provedbe projekta, kao što su: početak provedbe projekta, značajni pomaci u provedbi projekta ili informiranje o projektnim rezultatima itd. Priopćenje treba sadržavati osnovne elemente vidljivosti, a u tekstu je potrebno uključiti informaciju o ukupnoj vrijednosti projekta i iznosu potpore Nadležnog tijela.

### **PUBLIKACIJE (LETCI, BROŠURE, PRIRUČNICI ITD.)**

Na vidljivom mjestu (naslovnica, unutarnje stranice omota ili prva sljedeća stranica publikacije) moraju biti postavljeni osnovni elementi vidljivosti. Isključenje odgovornosti može biti smješteno na unutarnjim stranicama omota odnosno prvoj ili zadnjoj unutarnjoj stranici publikacije. Publikacije također trebaju uključivati kontakte za više informacija: naziv, adresa, telefon i internetska stranica korisnika projekta (ukoliko ista postoji) Preporuka je i da sav pisani materijal bude dostupan i u elektronskom obliku, kako bi se mogao poslati e-mailom ili postaviti na internetsku stranicu.

### **BANNER I ROLL-UP**

Prilikom izrade bannera i roll-upa potrebno je uključiti osnovne elemente vidljivosti (u podnožju), poštujući pravila o jednakom tretiranju oznaka vidljivosti s obzirom na veličinu i položaj.

### **KORIŠTENJE VIZUALA PROGRAMA**

Prilikom provođenja informativnih aktivnosti vezanih uz projekt koji se sufinancira iz programa i javnih poziva Nadležnog tijela, Korisnik može koristiti vizuale koje je Nadležno tijelo objavilo u sklopu dokumentacije programa ili poziva uz korištenje osnovnih elemenata vidljivosti i uz poštovanje obaveza Korisnika iz prve točke ovih Smjernica.