

2023 | 3. IZDEVUMS

KOMUNIKĀCIJAS ROKASGRĀMATA

Praktiski padomi veiksmīgai komunikācijai

Šī nelielā rokasgrāmata palīdzēs jums dalīties ar sasniegumiem un informēt par saņemto Eiropas Savienības (ES) finansējumu.

Tā ir ātri lasāma un satur visu nepieciešamo informāciju jūsu projekta publicitātes nodrošināšanai.

Jūs varat atrast padomus un paraugus, kas sagrupēti pa komunikācijas aktivitāšu veidiem, un kas jums būs nepieciešami sabiedrības informēšanai par saņemto ES atbalstu.



**Finansē
Eiropas Savienība**

Padomi, triki,
produkti un
saites vienuviet





THINK OUTSIDE THE BOX



SATURS:

- 3** Minimālās prasības
- 5** Raksti
- 6** Preses relīzes
- 7** Mājaslapas
- 8** Sociālie tīkli
- 9** Iespieddarbi
- 10** Video un audio ieraksti
- 11** Infrastruktūra
- 13** Aprīkojums, transportlīdzekļi un reklāmas suvenīri
- 14** Pasākumi un publicitātes materiāli
- 16** Tiešsaistes pasākumi
- 17** Intelektuālā īpašuma tiesības
- 18** Noderīgas saites (teksti, paraugi)
- 19** Kontakti

MINIMĀLĀS PRASĪBAS

1. Pārliecinieties, ka ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu ir labi redzama uz visiem projekta publicitātes produktiem un visu projekta publisko aktivitāšu laikā.



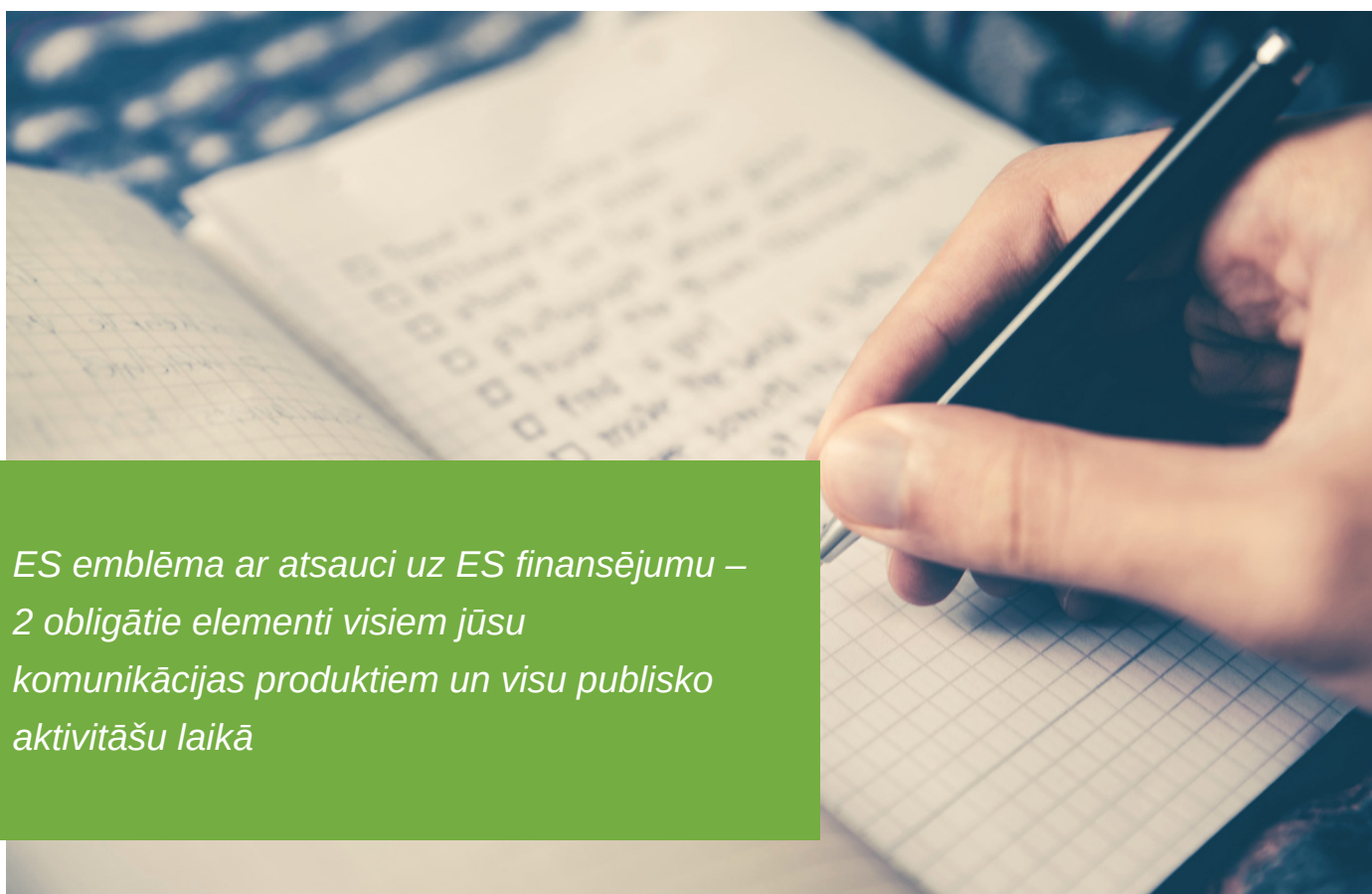
**Finansē
Eiropas Savienība**

ES emblēma nedrīkst būt mazāka un/vai mazāk redzama nekā citu atbalsta saņēmēju logotipi.

2. Plānojot/gatavojot jebkādas publicitātes aktivitātes (raksti, preses relīzes, plāksnes, plakāti utt.), konsultējieties ar Apvienotā tehniskā sekretariāta (ATS) speciālistiem un saskaņojiet maketus pirms darāt tos publiski pieejamus.

3. Katra ES atbalsta saņēmēja mājaslapā publicējiet informāciju par projekta uzsākšanu, izveidotajiem produktiem un sasniegtajiem rezultātiem.

Papildus skatiet rokasgrāmatas sadaļu „Mājaslapas“ (lpp.7).



*ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu –
2 obligātie elementi visiem jūsu
komunikācijas produktiem un visu publisko
aktivitāšu laikā*



4. Izvietojiet vismaz vienu informatīvo plakātu (piem., A3 formāts) katra atbalsta saņēmēja telpās publiski redzamā vietā (piem., pie ēkas ieejas). Plakātā jābūt:

- ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
- Projekta nosaukums (un/vai akronīms vai dotācijas līguma numurs);
- Projekta mērķis;
- Projekta sākums/beigas;
- Projekta budžets un ES atbalsta summa;
- ES atbalsta saņēmēji.

Piezīme: Ja jūsu projekta vai atbalsta saņēmēja organizācijas nosaukumā ir minēta Baltkrievija vai Baltkrievijas reģions vai pilsēta, projekta nosaukuma vietā izmantojiet projekta saīsināto nosaukumu (akronīmu, piem., „Bērnu respiratorās vīrusu slimības”) vai parakstītā dotācijas līguma numuru (piem., 1S-275, 2019-08-09). Reklamējot projektu vai sagatavojot publicitātes materiālus, nav nepieciešams nosaukt visus projekta atbalsta saņēmējus (partnerus).

5. Veiciet projekta aktivitāšu foto un/vai video fiksāciju tā, lai būtu redzama ES emblēma. Pievienojiet bildes un videoklipus projekta atskaitēm.

6. Nosūtiet ATS rakstu, preses relīžu, reklāmas materiālu, publisku video un radio klipu un citu publikāciju kopijas 5 dienu laikā pēc to parādīšanās masu medijos.

Visas prasības un rekomendācijas ir aprakstītas pa komunikācijas aktivitāšu veidiem.



RAKSTI

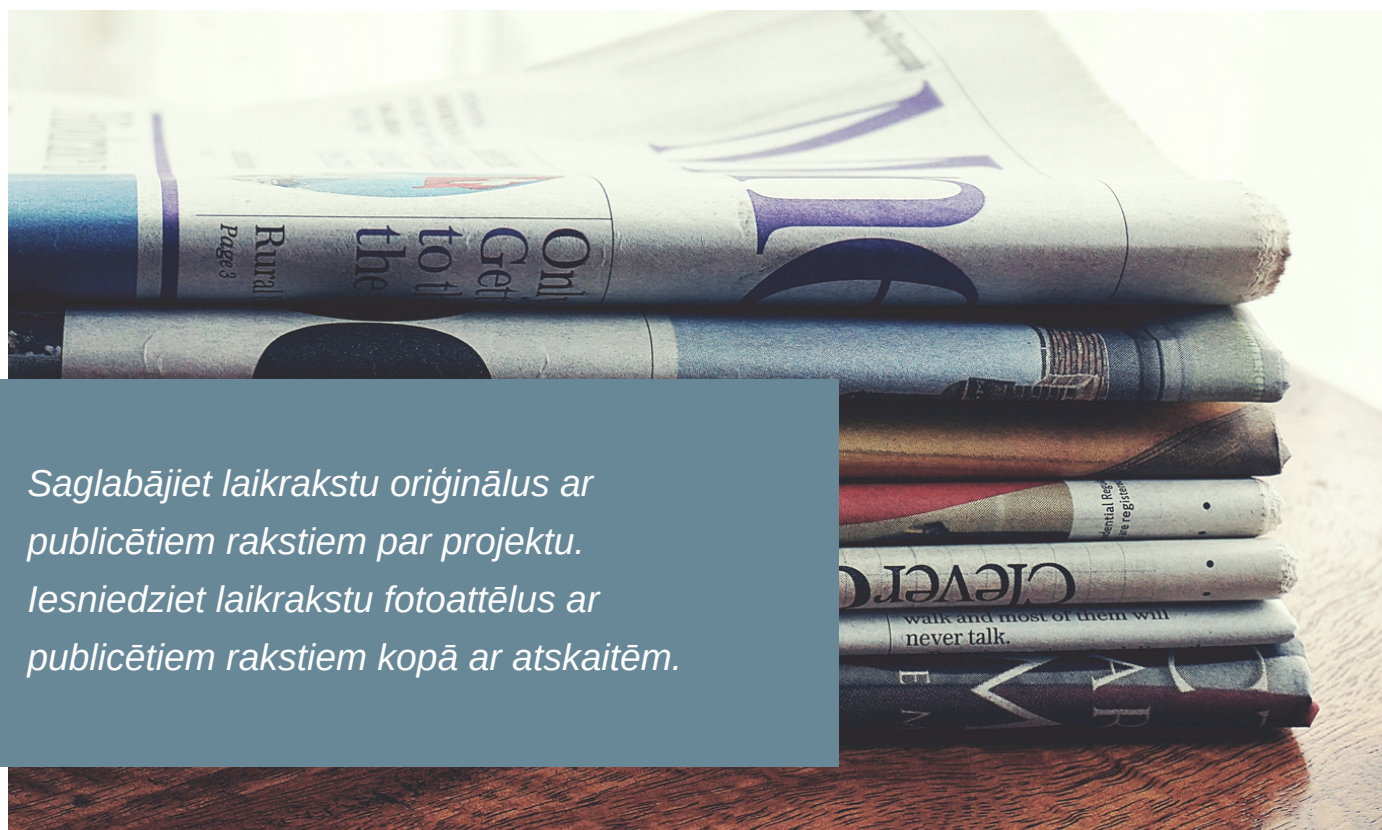
Katram vadošajam atbalsta saņēmējam un atbalsta saņēmējam jāpublicē vismaz 2 raksti vietējā, reģionālajā vai nacionālajā presē.

Šie raksti:

- informē sabiedrību par projektu un tā mērķiem;
- apkopo projekta sasniegumus, kad īstenošana tuvojas beigām;
- akcentē projekta sasniegumus, nevis finanšu vai administratīvās detaļas;
- sāciet rakstu ar visinteresantāko informāciju.

Visos rakstos, par kuriem tiks ziņots kā par projekta sasniegumu rādītājiem, ir jāiekļauj:

1. ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. Atsauce uz programmu: Projekts tiek īstenots Eiropas kaimiņattiecību instrumenta 2014-2020 ietvaros un to finansē Eiropas Savienība;
3. ES piešķirtā finansējuma summa;
4. Atruna, ka ES nav atbildīga par sniegtās informācijas saturu.



Saglabājiēt laikrakstu oriģinālus ar publicētiem rakstiem par projektu. Iesniedziēt laikrakstu fotoattēlus ar publicētiem rakstiem kopā ar atskaitēm.

PRESES RELĪZES

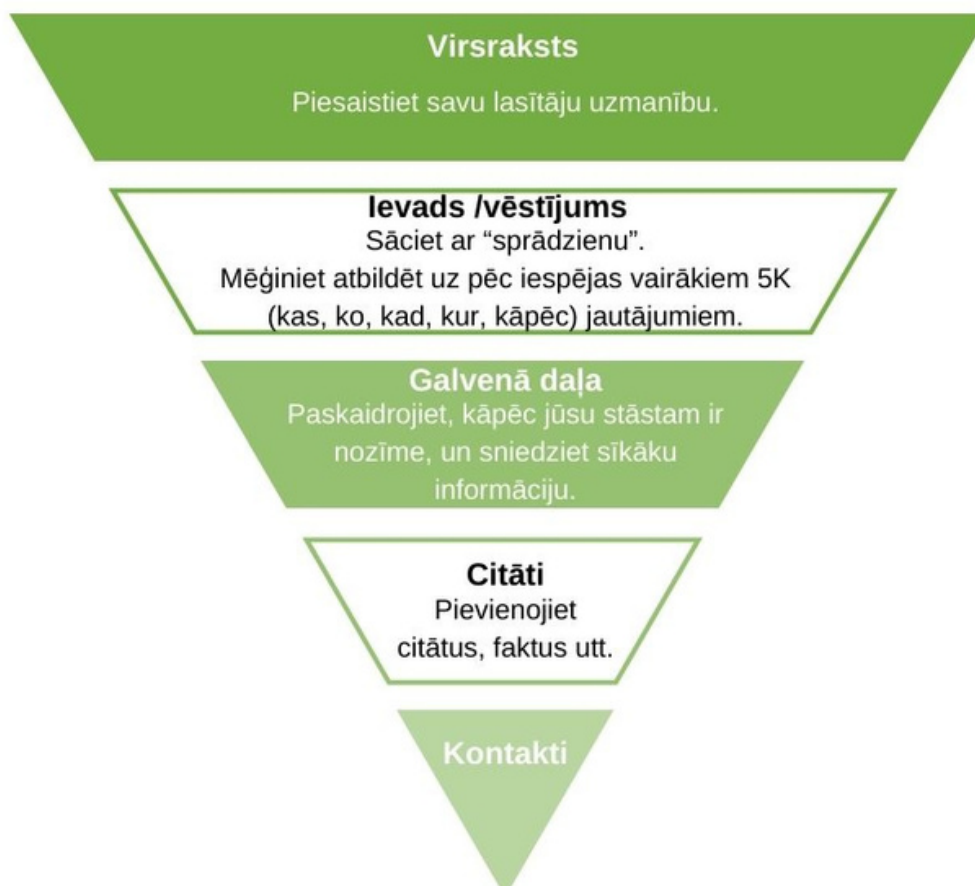
Preses relīze ir īss, saistošs stāsts, kas rakstīts un nosūtīts plašsaziņas līdzekļiem pa e-pastu. Relīzes teksts jāiekļauj vienā A4 formāta lapā un stāsts jāsāk ar visinteresantāko informāciju. Nosūtiet relīzes tekstu gan e-pasta teksta daļā, gan pievienojiet to kā e-pasta pielikumu. Sūtot ziņojumu presei, lūdzam iekļaut kopijā arī ATS informācijas speciālistu.

E-pastos, kurus nosūtāt medijiem, ir jāiekļauj:

1. ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. Atsauce uz programmu: Projekts tiek īstenots Eiropas kaimiņattiecību instrumenta 2014-2020 ietvaros un to finansē Eiropas Savienība;
3. ES piešķirtā finansējuma summa;
4. Atruna, ka ES nav atbildīga par sniegtās informācijas saturu;
5. Projekta fotogrāfijas, ja nepieciešams.

Pievienojiet medijiem nosūtītos e-pastus attiecīgajām projekta atskaitēm.

PRESES RELĪZES PIRAMĪDA



MĀJASLAPAS

Katra vadošā atbalsta saņēmēja un atbalsta saņēmēja organizācijai ir jāpublicē informācija par projektu savā mājaslapā. Tajā jāiekļauj:

1. ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. ES piešķirtā finansējuma summa.

Informācijai jābūt skaidri redzamai, aktuālai un viegli atrodamai (piem., sadaļā „Projekti“, „ES finansētie projekti“, „Par mums“, utt.).

Pārliedzinieties, ka informācija mājaslapā ir aktuāla un visas atsauces darbojas. Projekta beigās norādiet, ka informācija par projektu vairs netiek atjaunota.

Atbalsta saņēmēja mājaslapā publicētajās ziņās par projekta aktivitātēm jāiekļauj:

- ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
- Projekta nosaukums (un/vai akronīms vai dotācijas līguma numurs).

Veidojot atsevišķu projekta mājaslapu, papildus jāiekļauj:

- Atruna, ka ES nav atbildīga par sniegtās informācijas saturu;
- Atsauces uz:
 - Oficiālo ES mājaslapu: <http://europa.eu/>
 - Informāciju par jūsu projektu.



SOCIĀLIE TĪKLI

Publicējot projekta jaunumus sociālajos tīklos, iekļaujiet projekta nosaukumu (un/vai akronīmu vai dotācijas līguma numuru), atzīmējiet programmu (**ENI CBC Programme 2014-2020**) un pievienojiet haštagu **#EUinmyregion**. Tas palīdzēs reklamēt jūsu projekta aktivitātes plašāk.

Veidojot atsevišķu projekta soc. tīkla kontu, papildus jāiekļauj:

- Atruna, ka ES nav atbildīga par sniegtās informācijas saturu;
- Atsauces uz:
 - Oficiālo ES mājaslapu: <http://europa.eu/>
 - Informāciju par jūsu projektu.

Pārliecinieties, ka informācija soc. tīklu kontos ir aktuāla un visas atsauces darbojas. Projekta beigās norādiet, ka informācija vairs netiek atjaunota un/vai soc. tīklu konti nav aktīvi.



IESPIEDDARBI

Projekta iespieddarbos jāiekļauj:

1. Uz pirmā vāka – ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. Vispārējā informācija par ES un atsauce uz programmu (izņemot plakātus, skrejlapas, ielūgumus, dienas kārtības un citus drukātos materiālus ar mazu teksta apjomu);
3. Īsa informācija par projektu;
4. Atruna, ka ES nav atbildīga par sniegtās informācijas saturu (jāievieto pirmās vai pēdējās lappuses beigās).

Iespieddarbu e-versijām (piem., brošūrām, bukletiem, grāmatām, zinātniskajām publikācijām, metodoloģijām) jābūt pieejamām arī elektroniskā formātā un publicētām mājaslapās, sociālajos tīklos, utt.

Papīra versijas jāsagatavo ievērojot videi draudzīgos kritērijus.



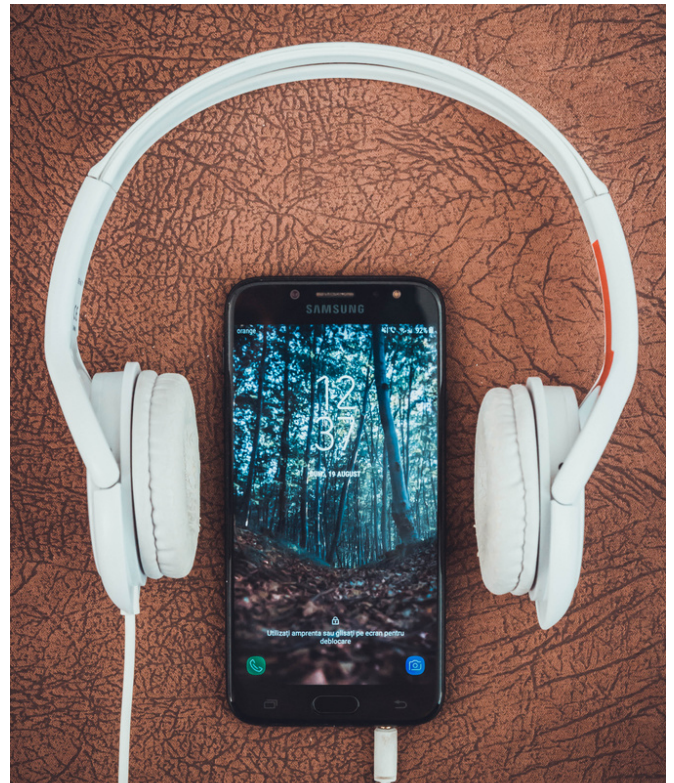


VIDEO UN AUDIO IERAKSTI

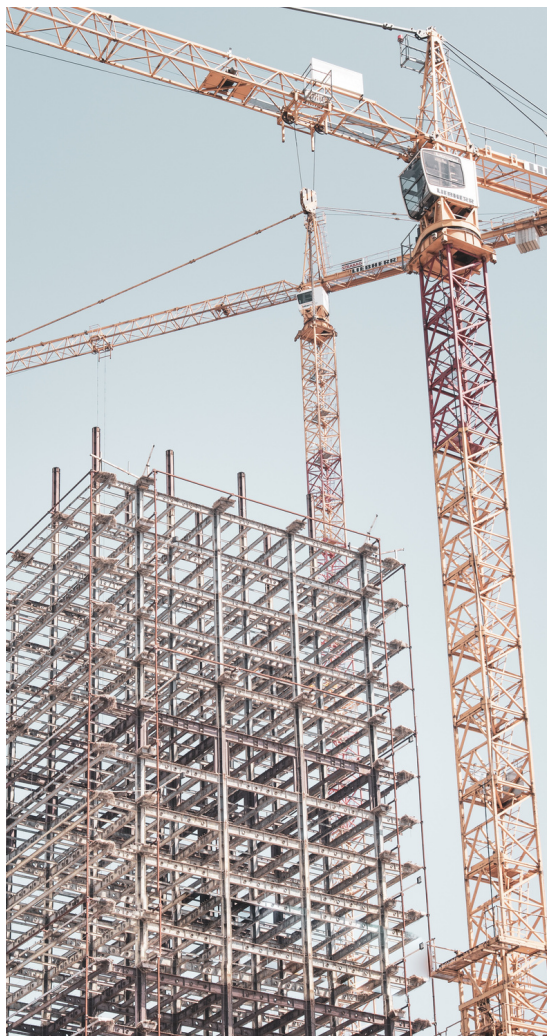
Visiem video materiāliem (intervijām, reportāžām, filmām, klipiem, utt.) pirmajos vai pēdējos kadros ir jābūt:

1. ES karogs, programmas logotips un atsauce uz ES finansējumu;
2. Atruna, ka ES nav atbildīga par sniegtās informācijas saturu;
3. Visos audio ierakstos (intervijās, reportāžās, utt.) nepieciešamie elementi – ES un programma – tiek izteikti vārdos.

Noteikti publicējiet savus video un audio ierakstus jūsu organizācijas sociālo tīklu kontos.



INFRASTRUKTŪRA



Pie katra infrastruktūras objekta (ārpus telpām), kas tiek būvēts vai atjaunots par ES finansētā projekta līdzekļiem, jābūt uzstādītam skaidri redzamam pagaidu informācijas stendam. Stends tiek uzstādīts uz laiku, kamēr notiek būvdarbi un 6 mēnešus pēc būvdarbu beigām.

Pēc būvdarbu pabeigšanas tiek uzstādīta pastāvīga plāksne vai stends.

Pagaidu stendam jāsaturs:

1. ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. Atsauce uz programmas finansējumu: Eiropas kaimiņattiecību instruments 2014-2020;
3. Projekta nosaukums (un/vai akronīms vai dotācijas līguma numurs);
4. Darbu apraksts;
5. Darbu sākuma/beigu datumi;
6. Informācija par būvuzņēmēju.

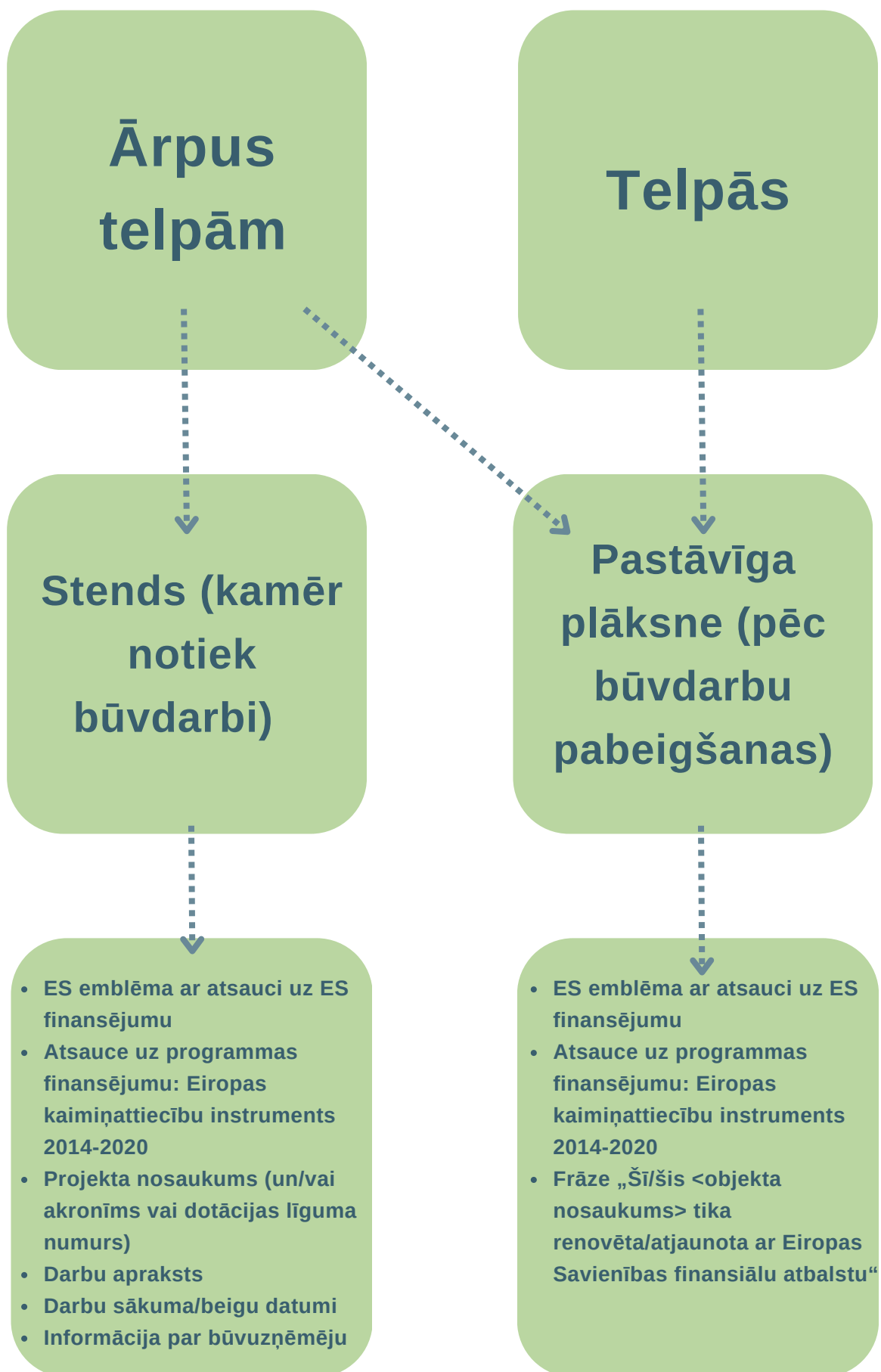
Uz katras ēkas vai ēkas iekštelpās (visredzamākajā vietā), kas tiek būvēta vai atjaunota par ES finansētā projekta līdzekļiem, pēc būvdarbu pabeigšanas jābūt uzstādītai pastāvīgai plāksnei vai stendam.

Pastāvīgai plāksnei jāsaturs:

1. ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. Atsauce uz programmas finansējumu: Eiropas kaimiņattiecību instruments 2014-2020;
3. Frāze „Šī/šis <objekta nosaukums> tika renovēta/atjaunota ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu“.



Stenda un plāksnes forma un lielums nav stingri reglamentēti, tiem jābūt skaidri redzamiem un informācijai uz tiem jābūt viegli izlasāmai.



APRĪKOJUMS, TRANSPORTLĪDZEKĻI UN REKLĀMAS SUVENĪRI

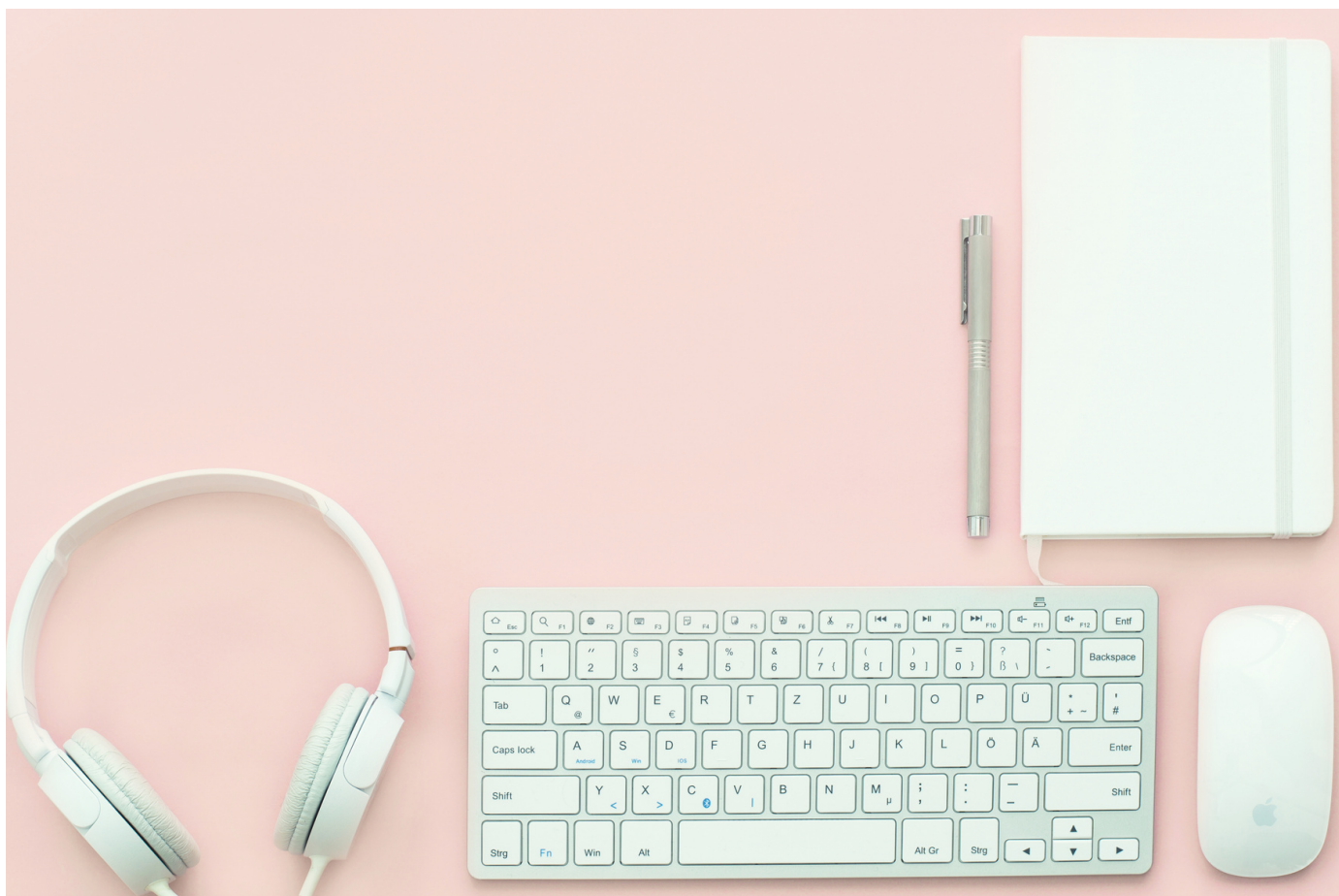
Uz visa projekta ietvaros iegādātā aprīkojuma, transportlīdzekļiem un reklāmas produktiem jābūt skaidri redzamai pastāvīgai uzlīmei ar šādiem elementiem:

1. ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. Frāze <Iegādāts ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu>.

Ja vienā telpā tiek glabātas vai izmantotas vairākas aprīkojuma vienības, mēbeles vai kāds cits iegādāts aprīkojums – telpu var marķēt ar informatīvu plāksni ar visiem nepieciešamajiem elementiem un tādējādi izvairīties no uzlīmju izvietojuma uz atsevišķiem priekšmetiem.

Ja produkta izmēra, formas, materiāla vai īpaša mērķa dēļ uz nopirktajām precēm vai saražotajiem reklāmas produktiem nav iespējams izvietot visus nepieciešamus elementus (piem., pildspalvas, USB, tautastērpi), tad ES publicitāti atsevišķi jāsaskaņo ar ATS.

Visus izņēmuma gadījumus ir jāsaskaņo ar ATS.



PASĀKUMI UN PUBLICITĀTES MATERIĀLI

Informējiet ATS par projekta pasākumiem vismaz 10 dienas pirms pasākuma, lai ATS iespējas gadījumā var tajos piedalīties.

Ielūgumos uz pasākumiem, darba kārtībās, dalībnieku sarakstos, plakātos, prezentācijās, izdales materiālos, vērtēšanas formās, utt. jābūt/jāsatur ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu.

ES emblēma, informatīvs plakāts un/vai pārvietojamais projekta stends (roll-up) ar ES emblēmu un atsauci uz ES finansējumu jāizmanto visos projekta publiskajos pasākumos. Tajos jābūt:

1. ES emblēma ar atsauci uz ES finansējumu;
2. Projekta nosaukums (un/vai akronīms vai dotācijas līguma numurs);
3. Projekta mērķis;
4. Projekta sākums/beigas;
5. Projekta budžets un ES atbalsta summa;
6. ES atbalsta saņēmēji.

Dalībnieku saraksti dalībniekiem jāparaksta par katru pasākuma dienu. Saglabājiēt dalībnieku sarakstus un pasākumu fotogrāfijas projekta atskaitēm.



PASĀKUMI UN PUBLICITĀTES MATERIĀLI

Ja iespējams, projekta gaitu, rezultātus un ietekmi jāfiksē fotogrāfijās, kuras pēc tam var tikt izmantotas komunikācijas aktivitātēs un produktos. Pievienojiet projekta atskaitēm fotoattēlus no publiskiem pasākumiem/apmācībām/semināriem, lielākām projekta sanāksmēm (piem., uzraudzības grupas sanāksme) ar tajos redzamiem publicitātes elementiem (ES emblēmu, utt.).

Fotogrāfijām jāpievieno metadati angļu valodā, iesk. fotogrāfa vārdu un uzvārdu, pasākuma datumu, vietu un īsu fotogrāfijas aprakstu ar identificējamu personu vārdiem un amatiem.

Reklamējiet projekta pasākumus savas organizācijas un programmas mājaslapās un sociālo tīklu kontos (ENI CBC Programme 2014-2020).



TIEŠSAISTES PASĀKUMI

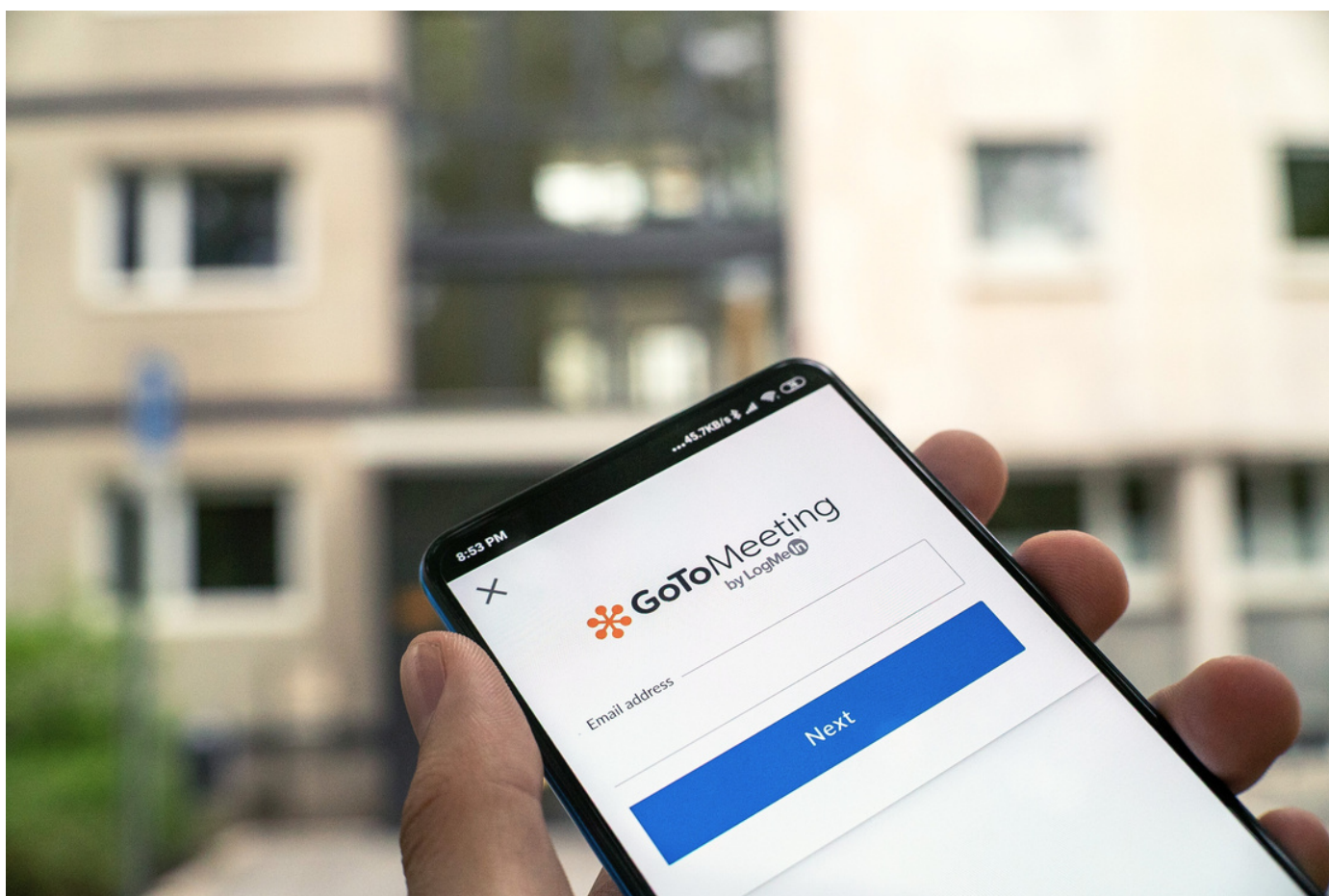
Tiešsaistes pasākumu gadījumā, nodrošiniet sekojošus dokumentus, kas pievienojami atskaitēm:

Iekšējie pasākumi (piem., darba grupas sanāksmes):

1. Darba kārtība;
2. Dalībnieku saraksts
(paraksta/apstiprina vadošais atbalsta saņēmējs);
3. Īss pasākuma protokols
(pieņemtie lēmumi, utt.).

Publiskie pasākumi:

1. Darba kārtība;
2. Dalībnieku saraksts (apstiprina vadošais vai atbildīgais atbalsta saņēmējs);
3. Ekrānuzņēmumi, kuros redzami visi dalībnieki;
4. Prezentācijas (ja piemērojams);
5. Pasākuma vērtēšanas formas (ja tas tehniski iespējams);
6. Pierādījumi, ka ES publicitātes prasības tika ievērotas (piem., prezentācijās tiek izmantotas ES emblēma, tā ir redzama dalībnieku fonā, utt.)..



INTELEKTUĀLĀ ĪPAŠUMA TIESĪBAS

Visi atbalsta saņēmēji ES piešķir tiesības izmantot visus ES finansēto projektu komunikācijas un publicitātes materiālus un produktus.

NODERĪGAS SAITES (TEKSTI, PARAUGI)

Šos tekstus un paraugus var izmantot, lai izveidotu dažādus komunikācijas produktus. Tajos ir iekļauti visi nepieciešamie publicitātes elementi.

Jūs vienmēr varat paši izveidot citus produktu paraugus. Šajā gadījumā iekļaujiet visus nepieciešamos publicitātes elementus un saskaņojiet maketus ar ATS.



ES EMBLĒMA

ATSAUCE UZ ES FINANSĒJUMU

VISPĀRĒJĀ INFORMĀCIJA PAR EIROPAS SAVIENĪBU

ATSAUCE UZ PROGRAMMU

ATRUNAS (DISCLAIMERS).

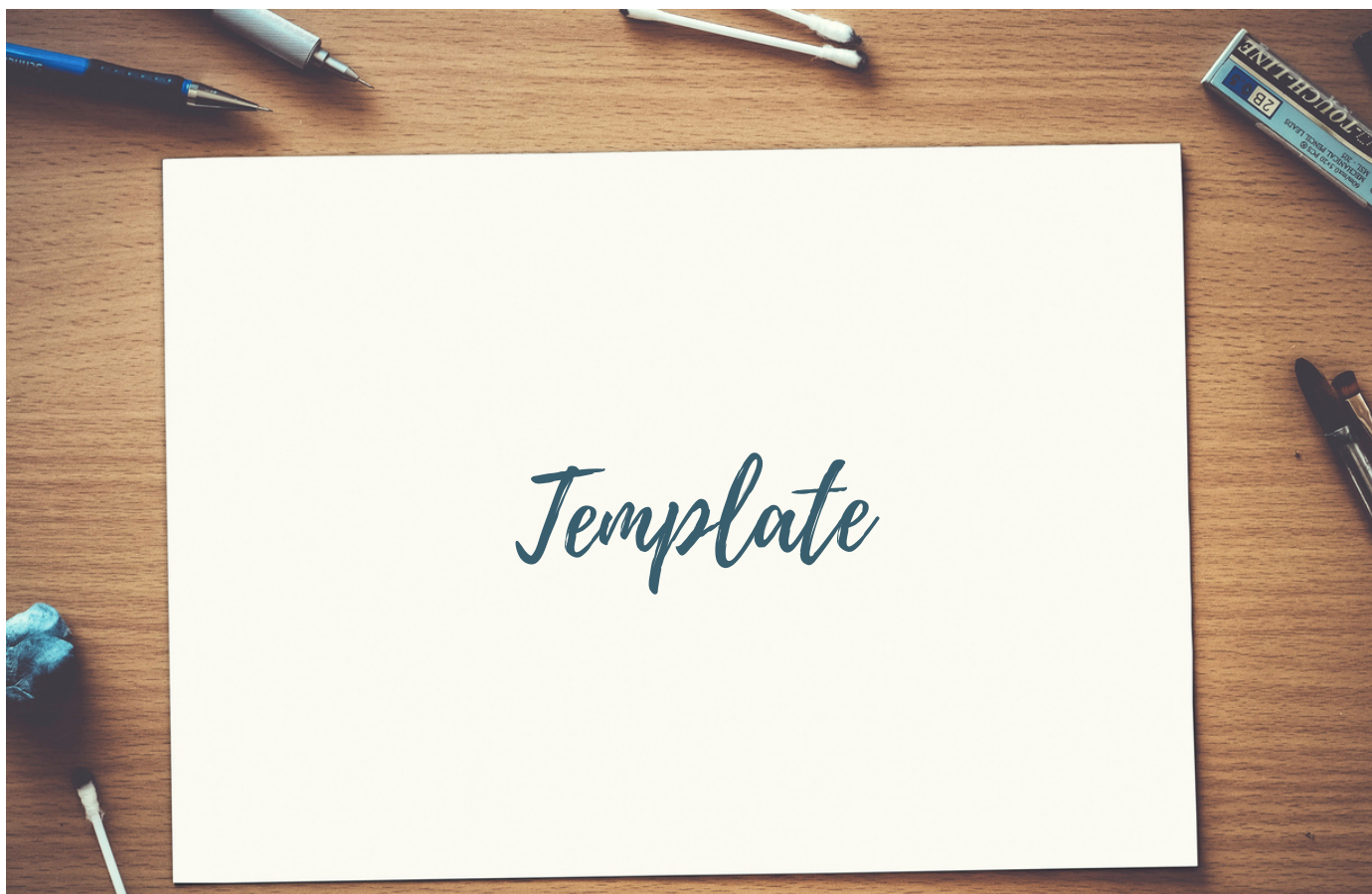
TEIKUMS PAR ES PIEŠĶIRTĀ FINANSĒJUMA APMĒRU PROJEKTAM

A3 INFORMATĪVĀ PLAKĀTA PARAUGS

PASĀKUMA REĢISTRĀCIJAS LAPAS PARAUGS

A4 VEIDLAPA, KO VAR IZMANTOT VĒSTULĒM, IELŪGUMIEM, PASĀKUMU
DIENASKĀRTĪBĀM, U.C.

UZLĪMES, PLĀKSNES UN STENDA PARAUGI



LIETUVA



APVIENOTAIS TEHNISKAIS
SEKRETARIĀTS (VIĻŅĀ)
information@eni-cbc.eu
Mob.: +370 614 32124

LATVIJA



ATS FILIĀLE LATVIJĀ (DAUGAVPILĪ)
latvia@eni-cbc.eu
Mob.: +371 254 69888



Šī publikācija ir tapusi ar Eiropas Savienības finansiālo atbalstu. Par šīs publikācijas saturu pilnībā ir atbildīgs ATS un tas nekādā veidā nevar tikt izmantots, lai atspoguļotu Eiropas Savienības uzskatus.