**Upute za korisnike posebnih sredstava Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom**

**Informiranje, komunikacija i vidljivost**

# UVOD

Ove Upute za korisnike vezane uz **mjere informiranja i komunikaciju o projektima sufinanciranim u okviru Javnih natječaja za dodjelu posebnih sredstava za razvoj novih tehnologija i poslovnih procesa u cilju zapošljavanja i održavanja zaposlenosti osoba s invaliditetom kod poslodavaca na otvorenom tržištu rada, odnosno kod osoba s invaliditetom koje se samozapošljavaju** (u daljnjem tekstu: Upute)obvezujuće su za sve korisnike sredstava čiji su projekti sufinancirani iz sredstava Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Zavod).

Upute su sastavljene kako bi se osiguralo da projekti koje sufinancira Zavod, uključuju mjere informiranja i komunikacije u cilju podizanja svijesti građana o ulozi i ostvarenjima mjera potpore za zapošljavanje osoba s invaliditetom, kao i o rezultatima i učincima ove podrške.

Upute obuhvaćaju:

* + pregled svih obveza i mjera vezanih uz informiranje i komunikaciju o projektima
	+ smjernice vezane uz provedbu obveznih i nekih od najčešćih komunikacijskih alata koji se koriste u svrhu informiranja i komunikacije o projektima
	+ smjernice vezane uz ispravno korištenje i reprodukciju elemenata vidljivosti

# ZAHTJEVI I OBVEZE VEZANE UZ INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJU U JAVNOSTI

Korisnik provodi aktivnosti informiranja i komunikacije u skladu s potpisanim ugovorom o dodjeli posebnih sredstava (u daljnjem tekstu: ugovor). Informativne i komunikacijske aktivnosti moraju biti proporcionalne sadržaju projekta.

Po sklapanju ugovora, aktivnosti informiranja i komunikacije postaju sastavni dio ugovora koje je korisnik dužan provesti, dokumentirati (npr. novinski isječci, fotografije i slično) i o tome informirati nadležna tijela u izvješćima o provedbi projekta.

Aktivnosti informiranja i komunikacije trebaju biti usmjerene na:

* krajnje korisnike projekta
* opću i stručnu javnost
* medije
1. Osim provedbe aktivnosti definiranih ugovorom, na zahtjev Zavoda, korisnik je dužan provoditi i/ili sudjelovati u dodatnim aktivnostima vezanim uz informiranje i komunikaciju o projektu, sukladno odredbama ugovora koje se odnose na informiranje i komunikaciju o projektu.
2. Potpisivanjem ugovora, korisnik ujedno prihvaća da njegove informacije kao nositelja projekta, nazivu projekta kao i iznosu javnog sufinanciranja projekta budu javno objavljene.
3. Posebni zahtjevi vezani uz provedbu projekta (operaciju) koja se odnosi na sufinanciranje infrastrukture ili građevinske radove nalaze se u točki 4. ovih uputa.
4. Korisnik je obvezan osigurati trajnost oznaka vidljivosti, sukladno odredbama ugovora koje se odnose na rokove/pravila za čuvanje dokumentacije. Također, oznake vidljivosti potrebno je dokumentirati (fotografirati) i arhivirati kao dokaz u različitim fazama provedbe projekta.
5. Nepridržavanje zahtjeva propisanih u ovim Uputama, može rezultirati financijskom korekcijom, sukladno odredbama ugovora koje se odnose na financijske korekcije ili mjere povrata.

# OSNOVNI ELEMENTI VIDLJIVOSTI

Sve aktivnosti informiranja i komunikacije vezane uz projekt sufinancirane od strane Zavoda moraju sadržavati sljedeće elemente:

* + Napomenu o instituciji koja podupire projekt:

*„Zavod* *za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom“*

* + Logotip Zavoda
	+ Isključenje odgovornosti:

*„Sadržaj publikacije/emitiranog materijala isključiva je odgovornost (ime korisnika).“*

Logotip Zavoda prikazuje se u boji u svim medijima, kad god je to moguće, a crno-bijela verzija može se upotrijebiti samo u opravdanim slučajevima (kada je cjelokupni materijal u c/b verziji).

# Korištenje logotipa

1. Korisnik mora osigurati korištenje logotipa na pregledan i vidljiv način. Logotip Zavoda mora biti jednako vidljiv glede smještaja i veličine kao i ostali korišteni logotipi.
2. Korisnik posebnih sredstava (potpisnik ugovora) ima pravo koristiti svoj logotip ili drugih donatora/subjekata koji su sufinancirali projekt 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.

# Odredba o jeziku

Sadržaj materijala namijenjen informiranju i komunikaciji vezano uz projekt treba biti na hrvatskom jeziku.

# OBVEZE KORISNIKA

**Tijekom provedbe** projekta **korisnik je dužan informirati javnost o potpori** dobivenoj od strane Zavoda putem svoje **internetske stranice**, ako ista postoji, odnosno putem **plakata** ako ne postoji internetska stranica.

# Internetska stranica korisnika

1. Internetska stranica korisnika, ukoliko ista postoji, mora sadržavati sljedeće informacije:
	* naziv projekta korisnika
	* kratki opis projekta
	* ciljeve i očekivane rezultate projekta
	* ukupnu vrijednost projekta i iznos koji sufinancira Zavod
	* razdoblje provedbe projekta (od - do)
	* kontakt osobe za više informacija.
2. Elementi vidljivosti moraju biti prikazani na stranici na sljedeći način:

odmah po pristupu internetskoj stranici logotip Zavoda i upućivanje na Zavod moraju biti vidljivi unutar područja prikaza digitalnog uređaja bez potrebe pomicanja prozora;

* + Također, na stranici treba uključiti poveznicu na internetsku stranicu Zavoda [www.zosi.hr](http://www.zosi.hr)
1. Logotip Zavoda na internetskim stranicama prikazuje se u boji.

# Informacijska ploča

Za svaku provedbu projekta (operaciju) u kojoj se sufinancira infrastruktura ili građevinski radovi, a za koju iznos sufinanciranih sredstava premašuje 100.000,00 kuna, korisnik postavlja informacijsku ploču primjerene veličine. Dimenzije ploče moraju biti takve da sadržaj bude jasno vidljiv (preporučene minimalne dimenzije su 30 x 50 cm).

1. Informacijska ploča mora uključivati sljedeći sadržaj:
	* Naziv provedbe projekta (operacije)
	* Tekst: „Projekt je sufinanciran iz sredstava Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom“
	* Logotip Zavoda.

# Plakat

Za provedbe projekta (operacije) koje ne potpadaju pod točku 4.2. korisnik treba izraditi najmanje jedan plakat s informacijama o provedbi projekta (najmanje veličine A3) te ga postaviti na mjesto koje je javnosti jasno vidljivo, na frekventnom mjestu u prostoru korisnika.

1. Plakat treba sadržavati sljedeće:
	* informacije o provedbi projekta (operaciji): minimalno naziv projekta, ime korisnika, ukupan iznos projekta
	* Tekst: „Projekt je sufinanciran iz sredstava Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom“
	* Logotip Zavoda.

# OSTALI 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 rezultatima provedbe projekta itd.

Priopćenje treba sadržavati osnovne elemente vidljivosti (vidi točku 3.), a u tekstu je potrebno uključiti informaciju o ukupnoj vrijednosti projekta i iznosu potpore.

# Informativni i edukativni događaji (izložbe, sajmovi, info dani, seminar itd.)

Svaki dokument (pozivnice, prezentacije o projektu i ostali materijali) koji se odnosi na provedbu projekta (operacije) i koji se koristi za javnost ili sudionike (potvrda o nazočnosti i druge potvrde) moraju uključivati:

* + izjavu kojom se navodi da je provedba projekta (operacija) financirana iz sredstava Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom
	+ Logotip Zavoda.

# Publikacije (letci, brošure, priručnici itd.)

1. Na vidljivom mjestu (naslovnica, unutarnje stranice omota ili prva sljedeća stranica publikacije) moraju biti postavljeni osnovni elementi vidljivosti.
2. Isključenje odgovornosti (vidi točku 3.) može biti smješteno na unutarnjim stranicama omota odnosno prvoj ili zadnjoj unutarnjoj stranici publikacije.
3. Publikacije također trebaju uključivati kontakte za više informacija:
	* naziv, adresa, telefon i internetska stranica korisnika projekta (ukoliko ista postoji)
	* za više informacija o potporama za zapošljavanje osoba s invaliditetom posjetiti internet stranicu Zavoda [www.zosi.hr](http://www.zosi.hr)
4. Sav pisani materijal treba biti dostupan i u elektronskom obliku, kako bi se mogao poslati *e-mailom* ili postaviti na internetsku stranicu.

# Naljepnice za opremu ili strojeve

Naljepnica treba biti istaknuta na vidljivom mjestu predmeta koji je nabavljen 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.

Naljepnica mora sadržavati:

* + Tekst: „Oprema ili stroj je sufinanciran iz sredstava Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom“
	+ Logotip Zavoda.

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 elementi vidljivosti kako slijedi:

* + Tekst: „Prostorija je opremljena i/ili prilagođena sufinanciranjem iz sredstava Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom“
	+ Logotip Zavoda.

# Fotografije

Fotografija je dobar način ilustracije projekta u različitim informativnim i komunikacijskim materijalima, stoga je potrebno da korisnik i na taj način dokumentira razvojne faze projekta i značajne događaje vezane uz projekt, minimalno s jednom fotografijom visoke rezolucije (300 dpi)

## **Banner i roll-up**

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