|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ministarstvo**  **regionalnoga razvoja i fondova EU**  **(UT)** | **PRAVILA 2014.-2020.** | **Pravilo br.** | **12** |
| **Informiranje i vidljivost** | **Datum** | **Prosinac 2020.** |
| **Verzija** | **7.0** |
| **Pravilo donosi** | **Ministrica MRRFEU** |

SADRŽAJ

[1. SVRHA 2](#_Toc508182374)

[2. OPSEG PRIMJENE 2](#_Toc508182375)

[3. PRAVNI OKVIR I ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI 2](#_Toc508182376)

[4. DEFINICIJE I KRATICE 2](#_Toc508182377)

[5. POPIS PRILOGA 2](#_Toc508182378)

[6. ODGOVORNOSTI I REVIZIJSKI TRAG 2](#_Toc508182380)

[7. KOMUNIKACIJA TIJELA SUK-A I KORISNIKA……………………………..2](#_Toc508182381)

[8. PROCEDURE 2](#_Toc508182388)

[9. PREGLED PROMJENA 2](#_Toc508182393)

# 1. SVRHA

Svrha ovog poglavlja ZNP-a jest jasno razdvojiti zadaće informiranja i komunikacije i funkcije na različitim razinama upravljanja i provedbe te objasniti korake koje je potrebno poduzeti u fazi pripreme i provedbe Komunikacijske strategije i Komunikacijskog plana. Detaljno je opisana raspodjela zadaća i odgovornosti između Koordinacijskog tijela (KT), Upravljačkog tijela (UT) i Posredničkih tijela (PT) te Korisnika.

Ovaj dokument uključuje i smjernice za izradu nacrta, provedbu, praćenje i izvještavanje, kao i ocjenjivanje Komunikacijskog plana te upućuje na moguća rješenja za financiranje komunikacijskih aktivnosti koje se trebaju provesti u skladu s Komunikacijskim planom.

Postupci opisani u poglavljima ovog pravila oslanjaju se na nekoliko načela:

* točnost i pravovremenost informacija apsolutni su prioritet za praćenje i izvještavanje te sva tijela SUK-a moraju stremiti poštivanju rokova te točnosti podataka koje dostavljaju drugim tijelima SUK-a bez potrebe za dodatnim kontrolama;
* analitičan pristup;
* neovisnost u zaključivanju;
* provjerljivost izvora, što podrazumijeva da se izvori podataka moraju moći provjeriti i da je moguće potvrditi zaključke do kojih se dolazi kroz analize i zaključivanja;
* tajnost povjerenih podataka, što podrazumijeva da sva tijela SUK-a s podacima moraju postupati tako da štite osnovna načela privatnosti.

# 2. OPSEG PRIMJENE

Pravilo 12 ZNP-a neposredno se primjenjuje na Koordinacijsko tijelo (KT), Upravljačko tijelo (UT), Posrednička tijela razine 1 (PT 1) i Posrednička tijela razine 2 (PT 2) pri obavljanju dodijeljenih im funkcija te svako spomenuto tijelo s istim mora osigurati usklađenost svojih internih procedura, dokumenata i odluka. Posredno, ovo poglavlje ZNP-a se primjenjuje na korisnike, druge proračunske korisnike, druge institucije koje svojim doprinosom sudjeluju u izradi planova i izvješća u skladu s Uredbom o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem «Ulaganje za rast i radna mjesta» (NN br. 107/2014, 23/2015, 129/15, 15/17 i 18/17-Ispravak).

# 3. PRAVNI OKVIR I ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI

Pravni okvir i zajednički zahtjevi sadržani su u Zajedničkom poglavlju ZNP-a „Pravni okvir i zajednički zahtjevi“.

# 4. DEFINICIJE I KRATICE

Definicije i kratice sadržane su u Zajedničkom poglavlju ZNP-a „Definicije i kratice“.

**5. POPIS PRILOGA**

Pravilo 12 ZNP-a nema priloga. Obrasci koji se spominju u ovom ZNP-u sastavni su dio ZNP-a 04 Prognoziranje i praćenje.

# ODGOVORNOSTI I REVIZIJSKI TRAG

Matrica raspodjele odgovornosti RACI (vidi objašnjenje RACI ispod tablice) opisuje doprinos tijela SUK-a u dovršenju aktivnosti i ostvarenju neposrednih rezultata.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **br.** | **Institucija**  **Aktivnosti** | **KT** | **UT** | **PT1** | **PT2** | **Ulaz/izlaz aktivnosti referenca na obrazac koji se mora ispuniti radi revizijskog traga** |
| 1. | Uspostava sustava na razini OPKK za informiranje i komunikaciju te raspodjela funkcija i odgovornosti institucija/tijela | I | R/A | C | C | Imenovanja Osoba za informiranje i komunikaciju |
| 2. | Priprema poglavlja ZNP-a o informiranju i vidljivosti | C | R/A | I | I | ZNP o informiranju i vidljivosti |
| 3. | Izrada KS ESIF-a | R/A | C | C | C | Komunikacijska strategija za korištenje ESI fondova u RH 2014.-2020. izrađena |
| 4. | Izrada KS-a OPKK 2014.-2020. i KP-a OPKK 2014.-2020. te podnošenje na odobrenje OzP-u | I | R/A | C | C | Izrađeni, podneseni i odobreni KS OPKK 2014.-2020. i KP OPKK 2014.-2020. |
| 5. | Izrada GKP-a za OPKK | I | R/A | C | C | Godišnji komunikacijski plan OPKK-a |
| 6. | Provedba i praćenje aktivnosti po odobrenom GKP-u | I | R/A | C | C | Održani godišnji informativni događaj i druge informativne aktivnosti, izrađeni promotivni materijali i sl. |
| 7. | Izvještavanje o provedbi GKP-a | I | R/A | C | C | Izvješće podneseno u okviru GIP-a |
| 8. | Koordinacija komunikacijskih aktivnosti UT-a u pogledu OPKK-a | I | R/A | C | C | Zapisnici sa sastanka mreže OIK-a OPKK |
| 9. | Izrada, objava i revidiranje (po potrebi) paketa za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020. | R | A | C | C | Upute za korisnike sredstava koje se odnose na zahtjeve informiranja i komunikacije pri provedbi projekata financiranih iz EFRR, ESF i KF za razdoblje 2014.-2020., pripremljene od strane KT-a i usuglašene s UT-om |
| 10. | Dostava paketa za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020. i provjera korisnika u pogledu poštivanja odredbi i zahtjeva | I | I | C | R | Popunjen Prilog 13 ZNP-a 04: Aktivnosti informiranja i komunikacije s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPKK-a |
| 11. | Osiguravanje informacija u pogledu OPKK za objavu na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova | C | R/A | C | C | Internetska stranica [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) |
| 12. | Provedba ispitivanja javnog mnijenja u vezi s OPKK | C | R/A | C | C | Provedeno ispitivanje javnog mnijenja |

Pojašnjenje matrične „RACI” tablice:

R- *responsible* (*odgovoran*) – odgovoran za obavljanje posla i postizanje neposrednih rezultata aktivnosti te jamče da će se aktivnost obaviti, a rezultati poslati odobravatelju.

A- *approver (odobravatelj*) - donosi odluke i odobrava neposredne rezultate aktivnosti.

C- *contributor* (*pridonositelj)-* suradnici ili stručnjaci na predmetnom području koji mogu doprinijeti aktivnosti i s kojima postoji dvosmjerna komunikacija.

I- *informed (obaviješten)-* informirani o tijeku napretka aktivnosti i s kojima postoji jednosmjerna komunikacija.

**7. KOMUNIKACIJA TIJELA SUK-A I KORISNIKA**

**7. 1. Nacionalna koordinacija komunikacije – odgovornosti KT-a**

Koordinacijsko tijelo (KT):

- izrađuje Komunikacijsku strategiju ESIF iz članka 6. stavka 16. Zakona;

- izrađuje, objavljuje i ako je potrebno unaprjeđuje paket za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020., koji definira zahtjeve za informiranje i komunikaciju za pojedinačne projekte i koji je, nakon davanja suglasnosti UT-a na njegov sadržaj, obvezan za svakog Korisnika OPKK;

- organizira sastanke s OIK-ovima pojedinih UT-a;

- koordinira rad mreže OIK-ova za ESI fondove;

- po primitku od UT-a, ažurira i elektroničkim putem objavljuje popis operacija po OP-ima i ESI fondovima u obliku tablice s podacima, koja omogućuje razvrstavanje, pretraživanje, izvlačenje, usporedbu i laku objavu na Internetu (primjerice u CSV ili XML formatu). Popis operacija dostupan je na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova, uz popis i sažetak svih OP-a u RH, a ažurira se najmanje svakih 6 mjeseci;

- izvještava UT o planiranim i provedenim mjerama i aktivnostima informiranja i komunikacije koje se odnose na OPKK-a, a dio su sveobuhvatnih mjera i aktivnosti KT-a.

**7.2. Komunikacija na razini OPKK – odgovornosti UT-a**

UT uspostavlja mrežu za informiranje i komunikaciju na razini OPKK koja obuhvaća tijela u Sustavu upravljanja i kontrole iz članka 5. podstavaka 2. Zakona, osigurava raspodjelu/razdvajanje funkcija i odgovornosti među uključenim dionicima te koordinira aktivnosti informiranja i vidljivosti između njih;

- doprinosi izradi Komunikacijske strategije za ESI fondove za razdoblje 2014.-2020.;

- izrađuje Komunikacijsku strategiju OPKK i Komunikacijski plan za OPKK, dostavlja ga KT-u te podnosi OzP-u na odobrenje;

- dostavlja Komisiji Komunikacijsku strategiju OPKK i Komunikacijski plan OPKK putem računalnog sustava SFC2014;

- izrađuje GKP te ga podnosi na odobrenje OzP-u jednom godišnje;

- provodi komunikacijske aktivnosti prema odobrenom GKP-u u koordinaciji s PT-ovima i KT-om (organizacija glavnog godišnjeg informativnog događaja i drugih informativnih aktivnosti, izrada promotivnih materijala i sl.);

- nadzire provedbu GKP-a te najmanje jednom godišnje obavještava OzP o napretku provedbe;

- donosi smjernice o provođenju aktivnosti informiranja i vidljivosti za OPKK sukladno članku 5. stavak 3. točke 4. Uredbe;

- usuglašava paket za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020.;

- određuje OIK-a na razini OPKK-a, koji je u svom radu odgovoran OIK-u za ESI fondove iz članka 6. stavka 2. točke 19. Zakona i koji sudjeluje u radu mreže za informiranje i komunikaciju iz članka 6. stavka 2. točke 14. Zakona, u skladu s (čl. 117. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 1303/2013);

- provodi mjere informiranja i komunikacije za OPKK u skladu s Komunikacijskom strategijom i Komunikacijskim planom OPKK-a;

- izvještava KT o planiranim i provedenim mjerama i aktivnostima informiranja i komunikacije koje se odnose na OPKK;

- provodi ispitivanja javnog mnijenja i različite evaluacije u vezi s OPKK-om kako bi što učinkovitije i djelotvornije došao do specifičnih ciljanih skupina za komunikaciju u vezi s OPKK-om;

- sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o ESI fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje te druge dionike;

- KT-u dostavlja podatke o OPKK potrebne za objavu korisnika na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova;

- objavljuje popis operacija i popis korisnika OPKK-a na internetskoj stranici UT-a;

- objavljuje i ažurira podatke o provedbi OPKK-a, uključujući, prema potrebi, njegova glavna postignuća, na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova ili internetskoj stranici UT-a;

- uspostavlja web platformu *SharePoint* kao centralno mjesto za razmjenu ideja, informacija, komunikacije i dokumenata i o tome obavještava sve PT-ove;

- na zahtjev i u suradnji s osobom nadležnom za odnose s javnošću i KT-om, sudjeluje u pripremi informacija u svrhu medijske objave, odgovara na upite medija i slično;

- postavlja amblem Unije u prostorijama UT-a;

- izrađuje Uputu o primjeni grafičkog standarda OPKK i dostavlja Uputu PT-ovima;

- uključuje jedinstveni logotip Europskih strukturnih i investicijskih fondova te informaciju o jedinstvenoj web stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) u svim materijalima informiranja i komunikacije.

**7.3. Komunikacija s Korisnicima i potencijalnim Korisnicima – odgovornosti PT-ova**

PT obavlja sljedeće:

- delegira OIK-a i sudjeluje u mreži OIK OPKK-a;

- doprinosi izradi Komunikacijske strategije i Komunikacijskog plana za OPKK;

- doprinosi izradi GKP-a u svom djelokrugu;

- surađuje s UT-om u provedbi komunikacijskih aktivnosti povezanih s GKP-om;

- pruža informacije o OPKK-u iz svog djelokruga;

- organizira info dane, posebne programe, panele, radionice za različite ciljane skupine (potencijalni prijavitelji iz pojedinih grana/sektora, korisnici, novinari, mladi, lokalne zajednice), u suradnji s UT-om i KT-om;

- uključuje jedinstveni logotip Europskih strukturnih i investicijskih fondova te informaciju o stranici [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) u svim materijalima informiranja i komunikacije;

- po potrebi sudjeluje u aktivnostima informiranja i komunikacije KT-a;

- pridržava se Upute o primjeni grafičkog standarda OPKK-a na svim materijalima i medijima.

**PT1** je odgovoran za sljedeće aktivnosti:

- objavljuje pozive na dostavu prijedloga, osiguravajući odgovarajući pristup ciljanim skupinama;

- organizira informativna događanja, konferencije za novinare u vezi s pozivima na dostavu prijedloga, u suradnji s UT-om;

- izrađuje popratne materijale, materijale za medije, sažetke projekata, analize, izjave i statistička izvješća na *ad hoc* osnovi na zahtjev UT-a ili KT-a, uz pomoć PT-a 2;

- objavljuje popis korisnika ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na internetskoj stranici PT-a;

- dostavlja popis korisnika UT-u za objavu na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova;

- nakon uspostavljene funkcionalnosti web platforme *SharePoint*, objavljuje sve dokumente i informacije korisne za rad Mreže OIK-a te koristi platformu kao centralizirano mjesto za razmjenu ideja i komunikacije;

- upravlja vijestima i drugim upitima iz medija vezanim uz OPKK iz svoje nadležnosti, uz prethodne konzultacije s osobom koja je nadležna za poslovne procese na koje se pitanje odnosi iz UT-a i KT-a;

- po potrebi sudjeluje u aktivnostima informiranja i komunikacije KT-a.

**PT2** je odgovoran za sljedeće aktivnosti:

- korisnicima daje paket za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020.;

- odgovoran je za provjeru korisnika u pogledu poštivanja odredbi i zahtjeva iz paketa za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020.

* 1. **Komunikacija na razini projekta – Korisnici:**

- pripremaju materijale informiranja i povezane materijale vidljivosti o projektima na zahtjev PT-ova;

- provode odgovarajuće promidžbene aktivnosti za svoje projekte u skladu s potpisanim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;

- provode planirane aktivnosti informiranja i komunikacije u skladu s paketom za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020.;

- koriste ambleme Unije za sve mjere za informiranje i komuniciranje, uz upućivanje na Uniju i napomenu o fondu ili fondovima koji podupiru operaciju;

- postavljaju privremenu informacijsku ploču, tijekom provedbe postupka uz potporu EFRR-a/KF-a, značajne veličine za svaku operaciju koja se sastoji od financiranja operacija infrastrukture ili građevinskih radova za koju iznos ukupne javne potpore za operaciju premašuje 500.000 eura. Ploča treba biti lako uočljiva kako bi prolaznici mogli pročitati i razumjeti prirodu aktivnosti. Ploču treba postaviti uz prilaz mjestu na kojem se odvija aktivnost i treba tamo stajati od početka provedbe projekta (nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava) do njegova dovršetka te mora biti dimenzija i sadržaja kako je propisano Uputama za korisnike vezanim uz mjere informiranja i komunikaciju o projektima (operacijama) sufinanciranih u okviru europskih strukturnih i investicijskih (ESI) fondova u razdoblju 2014. - 2020.;

- ploču zamjenjuju najkasnije tri mjeseca nakon dovršetka operacije, na mjestu koje je javnosti lako vidljivo, trajnom pločom ili panoom značajne veličine za svaku operaciju koja ispunjava sljedeće uvjete: (a) ukupna javna potpora za operaciju prelazi iznos od 500.000 eura (b) operacija obuhvaća kupovinu fizičkog predmeta ili financiranje infrastrukture ili građevinskih operacija. Ploča mora biti dimenzija i sadržaja kako je propisano Uputama za korisnike vezanim uz mjere informiranja i komunikaciju o projektima (operacijama) sufinanciranih u okviru europskih strukturnih i investicijskih (ESI) fondova u razdoblju 2014. - 2020.;

- informiraju javnost tijekom provedbe operacije o potpori dobivenoj iz OPKK-a: (a) navodeći na internetskoj stranici korisnika, gdje takva stranica postoji, kratki opis operacije, razmjeran razini potpore, uključujući njegove ciljeve i rezultate te ističući financijsku potporu Unije; (b) postavljajući za operacije, koje nisu operacije infrastrukture ili građevinskih radova za koju iznos ukupne javne potpore za operaciju premašuje 500.000 eura, najmanje jedan plakat s informacijama o projektu (najmanje veličine A3), uključujući financijsku potporu Unije, na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput ulaza u zgradu;

- provode druge odgovarajuće komunikacijske aktivnosti na zahtjev UT-a i PT-ova, uz navođenje potpore EU-a za OPKK, kako je propisano Prilogom 12. Uredbe 1303/2013.

# 

# PROCEDURE

**8.1. Izrada Komunikacijske strategije**

KS ESIF za razdoblje 2014.-2020. priprema KT, sukladno svojoj nadležnosti prema Zakonu. KS ESIF nudi opći okvir za izradu komunikacijskih planova pojedinih OP-ova za razdoblje 2014.-2020.

UT daje doprinos u izradi sveobuhvatne KS ESIF razradom dijela koji se odnosi na OPKK.

**8.2. Izrada, provedba i praćenje Komunikacijskog plana**

UT izrađuje KS OPKK i KP OPKK, dostavlja ga KT-u te podnosi OzP-u na usvajanje.

UT u suradnji s PT-ovima izrađuje GKP te podnosi OzP-u na usvajanje jednom godišnje.

Provedba GKP-a organizira se u okviru mreže OIK-a koja uključuje OIK-e UT-a i PT-ova.

Mreža OIK-a, koju čine delegirani OIK-ovi tijela u SUK-u iz članka 5. podstavaka 2. Zakona sastaje se redovito (u pravilu jednom u tromjesečju ili po potrebi). Sastancima predsjeda UT koji je odgovoran za pripremu dnevnog reda sastanka.

Tromjesečno interno izvješće o praćenju provedbe OPKK uključuje prilog o aktivnostima informiranja i komunikacije s pokazateljima po mjerama OP-a. Izvješće za svako pojedino PT tijelo razine 1 izrađuju OIK-ovi relevantnog PT-a te ga dostavljaju UT-u u roku koji odredi UT, a prema obrascu u Prilogu 12 Aktivnosti informiranja i komunikacije s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPKK-a, koji je sastavni dio ZNP-a 04 o prognoziranju i praćenju.

**8.3. Evaluacija komunikacijskih aktivnosti**

Redovna evaluacija aktivnosti informiranja i komunikacije predstavlja osnovu za uspješnu i učinkovitu realizaciju Komunikacijskog plana OPKK. Povratne informacije na temelju periodične evaluacije omogućavaju prilagodbu Komunikacijskog plana OPKK stvarnim potrebama u realnom vremenu. Komunikacijski plan OPKK sadržava skup pokazatelja za mjerenje učinkovitosti provedenih mjera, a same aktivnosti vrednovanja provodit će se u okviru provedbe cjelokupnog plana vrednovanja za OPKK.

**8.4. Financiranje komunikacijskih aktivnosti**

Komunikacijske aktivnosti koje se provode u sklopu OPKK financiraju se iz sredstava Tehničke pomoći programa kao i aktivnosti koje provodi KT, a koje su usmjerene na pružanje općih informacija o kohezijskoj politici EU-a i ESI fondovima.

Komunikacijske aktivnosti koje provodi pojedino tijelo SUK-a sufinancira se iz PO 10 OPKK Tehnička pomoć, a troškovi se snose u skladu s Metodologijom raspodjele tehničke pomoći koju donosi UT.

Korisnici u najvećoj mogućoj mjeri promiču informacije o vlastitim projektima, financirajući te aktivnosti iz proračuna projekta i iz vlastitih sredstava, a temeljem odredbi paketa za informiranje i komunikaciju projekata financiranih iz ESI fondova za razdoblje 2014.-2020. i u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

1. **PREGLED PROMJENA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Broj verzije** | **Datum promjene (datum odobrenja)** | **Promijenjena poglavlja/odjeljci/postupci** | **Komentar**  **(ako je primjenjivo)** |
| 1.0 | n/p | n/p | Ovaj ZNP nije bio objavljen u verziji 1.0. |
| 1.1 | Kolovoz 2015. (odluka od 22. srpnja 2015.) | n/p | Prva objava ovog ZNP-a je u verziji 1.1. |
| 2.0 | Travanj 2016. | n/p | / |
| 3.0 | Lipanj 2017. | 7.2  7.3 | U cijelom tekstu, gdje je primjenjivo, ispravljena je pogrešna referenca vezano uz Prilog 13.  Izuzete obaveze PT-ova u godišnjem izvještavanju o provedbi OPKK i nadopunjene obveze vezane uz tromjesečno izvještavanje o provedbi OPKK iz poglavlja 7.3.  Nadopunjeno poglavlje o provođenju vrednovanja komunikacijskih aktivnosti. |
| 3.1 | Studeni 2017. |  | Nije bilo izmjena |
| 4.0. | Svibanj 2018. | Manje nomotehničke izmjene |  |
| 5.0. | Ožujak 2019. | Nije bilo izmjena |  |
| 6.0 | Svibanj 2020. | Nije bilo izmjena |  |
| 7.0 | Prosinac 2020. | Manje nomotehničke izmjene | - |