



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA VISOKO ŠOLSTVO,
ZNANOST IN TEHNOLOGIJO

www.mvzt.gov.si, e: gp.mvzt@gov.si
Kotnikova 38, 1000 Ljubljana
t: 01 478 4600, f: 01 478 4719



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj



Tehnološka agencija Slovenije
Slovenian Technology Agency

PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE UPRAVIČENCA NA PODROČJU INFORMIRANJA IN OBVEŠČANJA JAVNOSTI

Povzeto po Navodilih za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 – 2013, ki jih je izdala Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko, ki na področju kohezijske politike nastopa v vlogi organa upravljanja.

Vsa natančna navodila in logotipe lahko najdete na spletni strani Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko <http://www.euskladi.si/>

1. Organizacija novinarskih konferenc oziroma drugih dogodkov glede izvajanja operacij in objave v različnih medijih

Upravičenec mora o izvedbi novinarske konferenca oziroma drugega dogodka glede izvajanja posamezne operacije najmanj 5 dni pred izvedbo obvestiti vodjo OU in kontaktno osebo OU za področje informiranja in obveščanja javnosti.

Na novinarski konferenci je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali agent navesti, da posamezno operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada/Kohezijskega sklada. Hkrati je dolžan navesti, da se operacija izvaja v okviru Operativnega programa razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013/Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013/Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete: _____; prednostne usmeritve _____.«

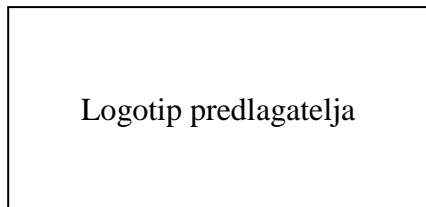
Vsa gradiva za novinarsko konferenco oziroma drug dogodek morajo biti ustrezno označena na prvi strani, in sicer zlasti naslednji dokumenti:

- vabilo in program;
- lista udeležencev;
- gradivo za novinarje,
- predstavitev in drugi pisni prispevki.

Smiselno enaka pravila veljajo za objave v različnih medijih.

Na mizi pred govorniki se postavita tudi namizni zastavici Republike Slovenije in Evropske unije.

PRIMER OZNAČITVE:

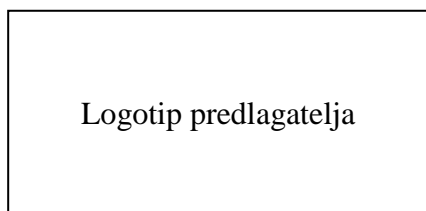


Sklicevanje na sklad in slogan nista potrebna, če gre za manjše promocijske predmete (npr. svinčnike, radirke in podobno).

2. Objave na spletnih straneh upravičenca

V kolikor upravičenec objavlja na svojih spletnih straneh informacije o izvajanju operacije je dolžan v tem delu vzpostaviti povezavo na spletne strani SVLR in objaviti informacije v obsegu in na način, ki ga določajo ta navodila.

PRIMER OZNAČITVE:



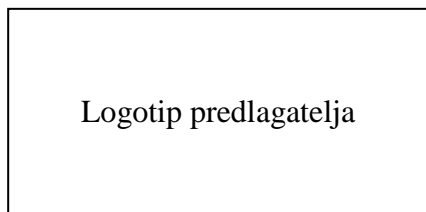
Na delu spletne strani, kjer so objavljene informacije o posamezni operaciji je potrebno navesti zlasti naslednje podatke:

- naziv operacije;
- kratek opis operacije;
- naziv upravičenca oziroma skupine upravičencev;
- višino skupnih stroškov operacije in višino javnih virov financiranja;
- datum začetka in konca operacije glede na odločitev o dodelitvi sredstev in
- kontaktne osebe, ki dajejo informacije o izvajanju operacije.

Izdelava vloge za strateški raziskovalno-razvojni projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev z vidika informiranja in obveščanja javnosti

Pri izdelavi vloge za strateški raziskovalno-razvojni projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev mora glede spoštovanja zahteva na področju informiranja in obveščanja javnosti upravičenec preveriti, ali je vloga na prvi strani označena, kot je prikazano spodaj.

PRIMER OZNAČITVE:



3. Priprava javnega razpisa in razpisne dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila

Pri pripravi javnega razpisa in razpisne dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila je dolžan upravičenec zagotoviti:

1. da je prva stran dokumentov v postopku oddaje javnega naročila označena na spodaj prikazan način, in sicer zlasti naslednji dokumenti:

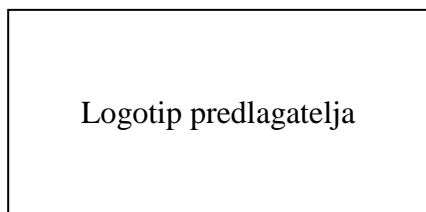
- sklep o začetku postopka;
- odločba o imenovanju strokovne komisije;
- razpisna dokumentacija (vključno z vsemi obrazci in vzorcem pogodbe);
- zapisnik o odpiranju ponudb;
- odločitev o oddaji naročila in
- končno poročilo o oddaji naročila.

2. da je upravičenec v sklep o začetku postopka, obvestilo o javnem naročilu, razpisno dokumentacijo in vzorec pogodbe vključil naslednjo navedbo, in sicer:

»Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada/Kohezijskega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013/Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013/Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete _____; prednostne usmeritve _____.«

3. da je upravičenec v sklepu o začetku postopka in vzorcu pogodbe navedel tudi razmerje med sredstvi na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike (če je to mogoče).

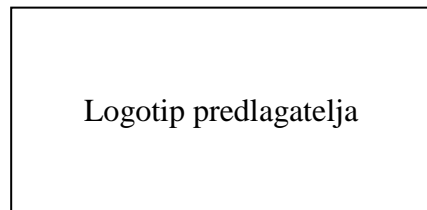
PRIMER OZNAČITVE:



4. Označevanje različnih pisnih in drugih gradiv, ki nastanejo med izvajanjem operacije

Pri izdelavi različnih pisnih gradiv pri izvajanju operacije je posamezen upravičenec oziroma skupina upravičencev dolžna zagotoviti spoštovanje zahtev na področju informiranja in obveščanja javnosti na način, da so vsa gradiva na prvi strani označena, kot je prikazano spodaj.

PRIMER OZNAČITVE:



Sklicevanje na sklad in slogan nista potrebna, če gre za manjše promocijske predmete (npr. svinčnike, radirke in podobno).

5. Nalepke

Nalepke so namenjene označevanju fizičnih predmetov (različni stroji ali notranja oprema), za nakup, najem ali zakup katerih celotni javni viri financiranja ne presegajo 500.000,00 EUR.

Namestitvev

Nalepka mora biti na vidnem in dostopnem mestu na opremi ali v bližini opreme in ne sme biti izpostavljena fizični obrabi. Nalepka je lahko v različnih dimenzijah. Nalepke morajo biti nameščene ob namestitvi opreme in biti nameščene **vsaj tri leta** po datumu zaključka operativnega programa oziroma delni zaključitvi operativnega programa.

Vsebinske zahteve

Nalepka mora vsebovati:

- simbol Evropske unije (zastava) in navedbo "OPERACIJO JE DELNO FINANCIRALA EVROPSKA UNIJA",
- sklicevanje na zadevni sklad:
- za ESRR: »EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ«;
- za KS: »KOHEZIJSKI SKLAD«;
- za ESS: »EVROPSKI SOCIALNI SKLAD«.
- izjavo "NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST".

6. Kako uporabljati logotip EU?

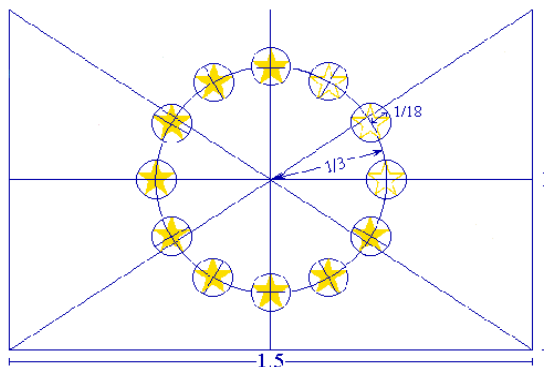
Barvni opis:

Logotip ima 12 zvezdic. Med številom zvezd in številom članic ni nobene povezave. Barvi sta modra za ozadje (Blue Pantone Reflex) in rumena za zvezdice (Yellow Pantone).



Geometrični opis

Logotip je pravokotne oblike. Vodoravna stranica je ena- in polkrat daljša od višine. 12 zvezd predstavlja nevidni krog, središče je v presečišču diagonal pravokotnika. Znak je pravilno postavljen, če je en krak vsake zvezde usmerjen navpično navzgor, dve točki vsakega kraka pa sta v ravni liniji pod pravim kotom glede na navpični krak in središče kroga. Zvezde v krogu so razvrščene kot številke na urinem kazalcu. Število zvezd se ne spreminja.



Primeri napačne rabe:

1. Logotip je obrnjen na glavo.



2. Zvezde niso postavljene navpično navzgor.



3. Razporeditev zvezd je napačna. Postavljene morajo biti kakor številke na urinem kazalcu.



Enobarvna reprodukcija

Če je na voljo le črna barva, mora biti pravokotnik orisan s črno, barve zvezd so črne na belem ozadju.



Če je na voljo le modra barva (priporočljiva je Pantone Reflex Blue), mora biti uporabljena za 100% ozadje, zvezde pa ostanejo bele.



Reprodukcija na barvni podlagi

Če je možno, naj bo logotip natisnjen na belem ozadju.

Obarvanemu ozadju se je potrebno izogibati, predvsem odtenkom, ki se ne ujemajo z modro barvo. Če ne gre drugače, naj bo logotip obkrožen z belo barvo z debelino v razmerju 1/25 glede na višino pravokotnika.

Logotip lahko dobite na spodnjem naslovu, možno ga je naložiti na vaš računalnik:

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_sl.htm

Zastava Republike Slovenije



Zastava Republike Slovenije je belo-modro-rdeča slovenska narodna zastava z grbom Slovenije. Razmerje med širino in dolžino zastave je ena proti dve. Barve zastave gredo po vrstnem redu: bela, modra, rdeča. Vsaka barva zavzema po širini tretjino prostora zastave. Grb je v levem gornjem delu zastave tako, da sega z eno polovico v belo polje, z drugo pa v modro.

Zastava v različnih formatih:

[PNG](#) [27 Kb]

[EPS](#) [6 Kb]

[PDF](#) [3 Kb]

Geometrijsko in likovno pravilo za oblikovanje zastave Republike Slovenije

Širina zastave je $\frac{1}{2}$ dolžine, dolžina zastave je $2x$ širina.

Grb je v levem zgornjem delu zastave tako, da se središčna točka grba pokriva s točko $\frac{1}{4}$ dolžine zastave in točko stika bele in modre barve. Grb sega z gornjo polovico grba, na kateri so zvezde, v belo polje, z drugo polovico pa v modro polje. Višina grba je $\frac{1}{3}$ širine zastave.

Razmerje med širino in dolžino zastave je ena proti dve. Barve zastave se vrste po naslednjem vrstnem redu: bela, modra, rdeča. Vsaka barva zavzema po širini tretjino prostora zastave. Širina zastave je $\frac{1}{2}$ dolžine.

Zastavo Slovenije lahko dobite na spletnih straneh Urada Vlade RS za komuniciranje:

<http://www.ukom.gov.si/slo/slovenija/drzavni-simboli/>

Barvno pravilo za oblikovanje zastave

CMYK

Modra C100 M60 Y0 K10

Rdeča C0 M100 Y100 K0

Zlato-rumena C0 M10 Y100 K0

Bela C0 M0 Y0 K0

SCOTDIC CODE 777 - INTERNATIONAL COLOR CODIFICATION SYSTEM (2043)

Modra N46 N722509

Rdeča N23 N074014

Zlato-rumena N6 N197512

Bela N1 N95