



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013

2. spremembe in dopolnitve

dr. Henrik Gjerkeš
minister brez resorja, odgovoren za lokalno samoupravo
in regionalni razvoj

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013*****POVZETEK SPREMEMB***

S to različico (3.) Navodil organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 – 2013 se glede na prejšnjo spremenijo (ključne spremembe):

- tehnične in oblikovne zahteve označevalnih tabel ter označevanje fizičnih predmetov (v točki 5.6),
- seznam upravičencev (v prilogi 2).

Ta navodila podrobneje določajo odgovornosti in pristojnosti ter naloge organa upravljanja, organa za potrjevanje, revizijskega organa, neposrednega proračunskega uporabnika v vlogi posredniškega telesa ali upravičenca, agenta in upravičenca na področju informiranja in obveščanja javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013.

V NAVODILIH UPORABLJENE KRATICE

NSRO – Nacionalni strateški referenčni okvir RS za programsko obdobje 2007-2013,
OP ROPI – Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007 – 2013,
OP RR – Operativni program krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007 – 2013,
OP RČV – Operativni program razvoja človeških virov za obdobje 2007 – 2013,
ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj,
ESS – Evropski socialni sklad,
KS – Kohezijski sklad,
OU – organ upravljanja,
PT - posredniško telo,
NO – nadzorni odbor,
CGP – celostna grafična podoba,
EK – Evropska komisija,
SVLR – Služba vlade za lokalno samoupravo in regionalno politiko,
RS – Republika Slovenija.



VSEBINA

1	UVOD	4
2	PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE OU	6
2.1	Programski dokumenti	6
2.2	Predpisi in navodila udeležencev pri porabi sredstev evropske kohezijske politike	6
2.3	Komunikacijski načrt	7
2.4	Letno poročilo in končno poročilo o izvajanju	7
2.5	Objava seznama in obvestila upravičencem	8
2.6	Delovanje nadzornega odbora	8
2.7	Kontaktne osebe na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni, ki dajejo informacije o izvajanju operativnih programov	8
2.8	Merila za izbor	8
2.9	Izvedba obveznih ukrepov informiranja in obveščanja javnosti	9
2.10	Označevanje odločitve o dodelitvi sredstev v primeru neposrednega potrjevanja operacij	9
3	PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE ORGANA ZA POTRJEVANJE IN REVIZIJSKEGA ORGANA	10
3.1	Predpisi in navodila udeležencev pri porabi sredstev evropske kohezijske politike	10
4	PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE NEPOSREDNEGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA V VLOGI POSREDNIŠKEGA TELESA ALI AGENTA	10
4.1	Organizacija novinarskih konferenc oziroma drugih dogodkov glede izvajanja posameznih ravni operativnih programov, instrumentov oziroma operacij	10
4.2	Objave na spletnih straneh neposrednega proračunskega uporabnika v vlogi posredniškega telesa ali agenta ter objave v različnih medijih	11
4.3	Objava seznama in obvestila upravičencem	11
4.4	Kontaktne osebe na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni, ki dajejo informacije o izvajanju operativnih programov	12
4.5	Predpisi in navodila udeležencev pri porabi sredstev evropske kohezijske politike	12
4.6	Označevanje javnega razpisa za izbor operacij	12
4.7	Preverjanje vloge za projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev z vidika informiranja in obveščanja javnosti	14
4.8	Izdajanje soglasja k javnemu razpisu v postopku oddaje javnega naročila in preverjanje razpisne dokumentacije	14
4.9	Sklepanje pogodbe o sofinanciranju med neposrednim proračunskim uporabnikom v vlogi posredniškega telesa in upravičencem v primeru neposrednega potrjevanja operacij	15
5	PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE UPRAVIČENCA	15
5.1	Organizacija novinarskih konferenc oziroma drugih dogodkov glede izvajanja operacij in objave v različnih medijih	15
5.2	Objave na spletnih straneh upravičenca	16
5.3	Izdelava vloge za projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev z vidika informiranja in obveščanja javnosti	17
5.4	Priprava javnega razpisa in razpisne dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila	17
5.5	Označevanje različnih pisnih in drugih gradiv, ki nastanejo med izvajanjem operacije	18
5.6	Označevanje z oglasnimi deskami in razlagalnimi tablami	19



5.7 Označevanje fizičnih predmetov v primeru financiranja iz javnih virov v vrednosti pod 500.000€.....	24
---	----

PRILOGE

PRILOGA 1: Navodila za izdelavo simbolov in opredelitev standardnih barv.....	26
PRILOGA 2: Seznam upravičencev.....	29

1 UVOD

SVLR je kot OU za OP ROPI, OP RR in OP RČV odgovorna za izdajo Navodil za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007 - 2013. OU je na podlagi točke j 60. člena Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (UL L, št. 210 z dne 31.06.2006, str. 25, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1083/2006/ES) odgovoren za zagotavljanje upoštevanja zahtev po informacijah in javnem obveščanju iz 69. člena citirane uredbe. OU je dolžan v skladu z 69. členom citirane uredbe zagotoviti in objaviti podatke o aktivnostih in sofinanciranih programih. Informacije je dolžan OU nasloviti na državljane Evropske unije in upravičence, z namenom poudariti vlogo Evropske unije in poskrbeti za preglednost pomoči iz skladov. OU je dolžan izvajati ukrepe informiranja in obveščanja javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 v skladu z določbami Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (UL L, št. 371 z dne 27. 12. 2006, str. 1, z vsemi spremembami, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1828/2006/ES).

Na podlagi osme točke prvega odstavka 5. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013 (Uradni list RS, št. 41/07, št. 17/09) je OU pristojen za izdajo navodil na področju evropske kohezijske politike.

Komu so navodila namenjena?

Navodila so namenjena OU, organu za potrjevanje, revizijskemu organu, neposrednim proračunskim uporabnikom v vlogi PT ali upravičenca, agentom in drugim upravičencem pri izvajanju ukrepov informiranja in obveščanja javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in izvajanju svojih odgovornosti, pristojnosti ter nalog na področju evropske kohezijske politike.

Kaj navodila vsebujejo?

V navodilih je določeno **kdo, kdaj, kje in kako** je dolžan informirati in obveščati javnost o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013.

Kaj je Priročnik celostne grafične podobe?



**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

Navodila vsebujejo tudi dodatek, in sicer Priročnik celostne grafične podobe kohezijskega in strukturnih skladov v Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: priročnik CGP), v katerem je natančneje predstavljen emblem skladov v RS v programskem obdobju 2007-2013 ter oblikovne oziroma grafične zahteve označevanja.

Kako pa je z informiranjem v tujih jezikih?

Za gradiva, ki so pripravljena v tujih jezikih, veljajo enake oblikovne in vsebinske zahteve, kot so določene v teh navodilih za gradiva v slovenskem jeziku. Pri označevanju gradiv v angleškem jeziku se uporabljajo emblemi, logotipi in navedbe v angleški verziji, če obstajajo. V nasprotnem primeru se uporabljajo slovenske različice.

Kdaj navodila pričnejo veljati?

2. spremembe in dopolnitve Navodil pričnejo veljati z dnem izdaje in objave na spletni strani OU. Z dnem uveljavitve 2. sprememb in dopolnitev Navodil prenehajo veljati navodila OU, ki so urejala področje informiranja in obveščanja javnosti o kohezijskem skladu in strukturnih skladih do izdaje teh navodil.

Kje lahko najdete dodatne informacije?**Organ upravljanja****Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko****Urad za kohezijsko politiko**

Savska 3, 1000 Ljubljana, Slovenija

telefon : +386 1 400 55 60

faks.: +386 1 478 37 60

spletne strani: <http://www.svlr.gov.si/>

kontaktne osebe:

Evropski socialni sklad

Urška Maček

urska.macek@gov.si**Evropski sklad za regionalni razvoj**

Gregor Greif

gregor.greif@gov.si**Kohezijski sklad:**

Branka Marković

branka.markovic@gov.si**Projektna enota za tehnično pomoč:**

Nataša Rojšek

natasa.rojsek@gov.si

Simona Stollecker

simona.stollecker@gov.si



2 PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE OU

2.1 Programski dokumenti

NSRO, OP ROPI, OP RR in OP RČV OU objavi na spletnih straneh SVLR oz. na spletnih straneh strukturnih skladov in kohezijskega sklada v RS.

Programske dokumente oziroma njihove povzetke OU natisne v slovenskem in angleškem jeziku.

2.2 Predpisi in navodila udeležencev pri porabi sredstev evropske kohezijske politike

Predpise, ki urejajo področje evropske kohezijske politike OU, objavi na spletnih straneh SVLR oziroma na spletnih straneh strukturnih skladov in kohezijskega sklada v RS. Na spletnih straneh se obvezno objavijo naslednji predpisi:

- Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (UL L, št. 210 z dne 31.06.2006, str. 25, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1083/2006/ES);
- Uredba (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 (UL L, št. 210 z dne 31.07.2006, str. 12, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1081/2006/ES);
- Uredba (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999 (UL L, št. 210 z dne 31.07.2006, str. 1, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1080/2006/ES);
- Uredba Sveta (ES) št. 1084/2006 z dne 11. julija 2006 o ustanovitvi Kohezijskega sklada in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1164/94 (UL L, št. 210 z dne 31.7.2006, str. 79, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1084/2006/ES);
- Uredba Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (UL L, št. 371 z dne 27. 12. 2006, str. 1, z vsemi spremembami, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1828/2006/ES);
- uredba, ki ureja izvajanje evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013.

Navodila, ki so izdana za izvajanje evropske kohezijske politike ter njihove spremembe in dopolnitve, so dolžni organi, ki jih izdajo, objaviti na svojih spletnih straneh v čim krajšem možnem času ter jih posredovati eni od kontaktnih oseb OU za informiranje in obveščanje javnosti v elektronski obliki in v tiskani obliki.



Seznam vseh posredovanih navodil, navodila in povezave na spletne strani organov, ki so jih izdali, OU objavi na spletnih straneh SVLR in na spletnih straneh strukturnih skladov in kohezijskega sklada v RS.

2.3 Komunikacijski načrt

OU je v skladu z 2. členom Uredbe 1828/2006/ES dolžan pripraviti komunikacijski načrt za posamezen operativni program, več ali vse operativne programe, ki se sofinancirajo iz ESRR, ESS ali KS. OU je izdal Komunikacijski načrt informiranja in obveščanja javnosti o izvajanju operativnih programov v programskem obdobju 2007-2013 z dne 19.09.2007, s katerim je med drugim določil predvidene ukrepe informiranja in obveščanja javnosti. Komunikacijski načrt vsebuje vse obvezne sestavne dele iz 2. člena citirane uredbe.

OU bo v skladu s 3. členom Uredbe 1828/2006/ES predložil EK komunikacijski načrt najkasneje v štirih mesecih od sprejema zadnjega operativnega programa. V kolikor EK ne predloži pripomb na posredovani komunikacijski načrt v dveh mesecih od njegovega prejema, se šteje, da je skladen z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1828/2006/ES. V kolikor EK v navedenem roku posreduje pripombe, je dolžan OU v dveh mesecih posredovati EK popravljen komunikacijski načrt.

Če EK ne posreduje dodatnih pripomb v dveh mesecih od prejema popravljenega komunikacijskega načrta, se šteje, da se komunikacijski načrt lahko izvede.

Ukrepe informiranja in obveščanja javnosti se lahko prične izvajati že pred sprejetjem končne različice komunikacijskega načrta.

Pred posredovanjem komunikacijskega načrta na EK, bo OU o komunikacijskem načrtu obvestil NO. OU je dolžan NO obveščati tudi o napredku pri izvajanju komunikacijskega načrta, izvedenih ukrepih informiranja in obveščanja javnosti ter uporabljenih komunikacijskih sredstvih. OU je dolžan NO zagotoviti tudi primere ukrepov informiranja in obveščanja javnosti.

Komunikacijski načrt, njegove spremembe in dopolnitve OU objavi na spletni strani SVLR na spletnih straneh strukturnih skladov in kohezijskega sklada v RS.

2.4 Letno poročilo in končno poročilo o izvajanju

OU prvič v letu 2008 in do 30. junija vsako nadaljnje leto EK posreduje letno poročilo o izvajanju operativnega programa, ter do 31. marca 2017 končno poročilo o izvajanju operativnega programa.

Letna in končno poročilo morajo vsebovati naslednje obvezne sestavne dele, in sicer:

- primere ukrepov informiranja in obveščanja javnosti o operativnih programih, ki se uresničujejo z izvajanjem komunikacijskega načrta;
- ureditev objave seznama upravičencev, imen operacij in zneska javnih virov, ki so dodeljeni operacijam in elektronski naslov, na katerem so navedene informacije;
- vsebino glavnih sprememb in dopolnitev komunikacijskega načrta.



Letno poročilo o izvajanju za leto 2010 in končno poročilo morata vsebovati poglavje, v katerem se oceni rezultate ukrepov informiranja in obveščanja javnosti z vidika prepoznavnosti operativnih programov in ozaveščenosti glede njih ter vloge Evropske unije pri financiranju programov za krepitev gospodarske kohezije, ustvarjanje novih delovnih mest in krepitev notranje kohezije.

Letna in končno poročilo o izvajanju operativnega programa v skladu s točko d 65. člena Uredbe 1083/2006/ES preuči in odobri NO.

Letna poročila in končno poročilo objavi OU na spletnih straneh SVLR oz. na spletnih straneh strukturnih skladov in kohezijskega sklada v RS.

2.5 Objava seznama in obvestila upravičencem

OU na spletnih straneh objavi seznam upravičencev. Sektor, zadolžen za sklad na OU, je dolžan v najkrajšem možnem času od potrditve operacije z odločitvijo o dodelitvi sredstev oziroma v najkrajšem možnem času od posredovanja seznama upravičencev s strani posredniških teles v primeru instrumenta javni razpis, sporočiti kontaktni osebi za informiranje in obveščanje javnosti podatke za vnos v seznam upravičencev.

OU na spletnih straneh objavi sezname upravičencev oziroma povezave na spletne strani neposrednega proračunskega uporabnika v vlogi posredniškega telesa ali agenta v primeru instrumenta javni razpis za izbor operacij. Na spletnih straneh OU, kjer se objavi seznam upravičencev, se objavi tudi obvestilo upravičencem, da sprejetje financiranja pomeni tudi sprejem dejstva, da bodo vključeni na seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacije.

Obrazec »Seznam upravičencev« je Priloga 2 navodil.

2.6 Delovanje nadzornega odbora

OU na spletnih straneh objavlja informacije o delovanju NO, in sicer:

- odloke, ki urejajo ustanovitev, sestavo, organizacijo in naloge NO;
- sklepe Vlade Republike Slovenije o imenovanju članov NO;
- vabila in dnevne rede sej NO ter
- zapisnike sej NO.

2.7 Kontaktne osebe na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni, ki dajejo informacije o izvajanju operativnih programov

OU na spletnih straneh objavi podatke o kontaktnih osebah OU in neposrednega proračunskega uporabnika v vlogi posredniškega telesa, ki dajejo informacije o operativnih programih.

2.8 Merila za izbor

OU po odobritvi meril za izbor operacij na NO, objavi merila za izbor na svoji spletni strani.

2.9 Izvedba obveznih ukrepov informiranja in obveščanja javnosti

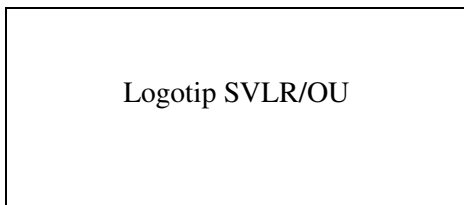
OU je dolžan izvesti zlasti naslednje ukrepe informiranja in obveščanja javnosti:

- informacijsko kampanjo, s katero je objavljen začetek izvajanja operativnega programa;
- vsaj en velik dogodek letno, na katerem so predstavljeni dosežki operativnega programa, vključno z velikimi projekti;
- izobešanje zastave Evropske unije 9. maja za en teden pred sedežem organa upravljanja;
- elektronska ali drugačna objava seznama upravičencev.

2.10 Označevanje odločitve o dodelitvi sredstev v primeru neposrednega potrjevanja operacij

OU je dolžan prvo stran odločitve o dodelitvi sredstev označiti na spodaj prikazan način.

PRIMER OZNAČITVE:



V odločitvi o dodelitvi sredstev je dolžan OU navesti:

»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 _____.«

V odločitvi je dolžan navesti tudi razmerje med sredstvi na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike.

V delu odločitve o dodelitvi sredstev, ki določa obveznosti upravičenca, je dolžan OU navesti, da sprejem financiranja pomeni sprejem dejstva, da bo upravičenec vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacije. Ob tem je dolžan v odločitvi upravičenca opozoriti na izvajanje pristojnosti, odgovornosti in nalog upravičenca na področju informiranja in obveščanja javnosti, ki jih določa 5. točka navodil.



3 PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE ORGANA ZA POTRJEVANJE IN REVIZIJSKEGA ORGANA

3.1 Predpisi in navodila udeležencev pri porabi sredstev evropske kohezijske politike

Navodila, ki so izdana za izvajanje evropske kohezijske politike ter njihove spremembe in dopolnitve, so dolžni organi, ki jih izdajo, objaviti na svojih spletnih straneh ter jih posredovati eni od kontaktnih oseb OU za informiranje in obveščanje javnosti v elektronski obliki in v tiskani obliki.

4 PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE NEPOSREDNEGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA V VLOGI POSREDNIŠKEGA TELESA ALI AGENTA

4.1 Organizacija novinarskih konferenc oziroma drugih dogodkov glede izvajanja posameznih ravni operativnih programov, instrumentov oziroma operacij

Neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali agent mora o izvedbi novinarske konference oziroma drugega dogodka glede izvajanja posameznih ravni operativnih programov, instrumentov oziroma operacij obvestiti vodjo OU in kontaktno osebo OU za področje informiranja in obveščanja javnosti.

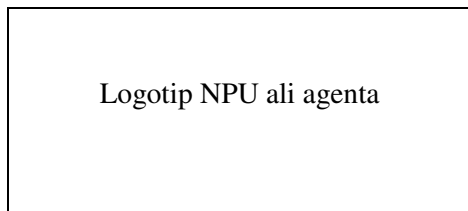
Na novinarski konferenci je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali agent navesti, da *javni razpis za izbor operacij oziroma posamezno operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada/Kohezijskega sklada. Hkrati je dolžan navesti, da se javni razpis za izbor operacij oziroma 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

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

PRIMER OZNAČITVE:



Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

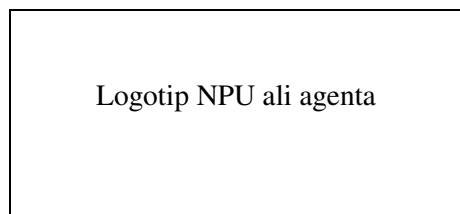
Sklicevanje na sklad in slogan nista potrebna, če gre za manjše promocijske predmete (npr. svinčnike, radirke in podobno).

4.2 Objave na spletnih straneh neposrednega proračunskega uporabnika v vlogi posredniškega telesa ali agenta ter objave v različnih medijih

V kolikor neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali agent objavljata na svojih spletnih straneh informacije o izvajanju različnih ravni operativnih programov, javnih razpisov za izbor operacij in operacij so dolžni v tem delu vzpostaviti povezavo na spletne strani OU in objaviti informacije v obsegu in na način, ki ga določajo ta navodila.

Smiselno enaka pravila veljajo za objave v različnih medijih.

PRIMER OZNAČITVE:



Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

Na delu spletnih strani, kjer so objavljene informacije o izvajanju različnih ravni operativnih programov, javnih razpisov za izbor operacij in operacij, je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali agent objaviti tudi seznam in obvestila upravičencem.

4.3 Objava seznama in obvestila upravičencem

Neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa oziroma agent je dolžan posredovati kontaktni osebi za informiranje in obveščanje javnosti na OU seznam upravičencev v okviru posameznega javnega razpisa za izbor operacij v skladu s priložo 2 teh navodil ter seznam objaviti na svojih spletnih straneh v čim krajšem možnem času od dneva dokončnosti odločitev o dodelitvi sredstev.



Na spletnih straneh neposrednega proračunskega uporabnika v vlogi posredniškega telesa oziroma agenta, kjer se objavi seznam upravičencev, se objavi tudi obvestilo upravičencem, da sprejetje financiranja pomeni tudi sprejem dejstva, da bodo vključeni na seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacije.

4.4 Kontaktne osebe na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni, ki dajejo informacije o izvajanju operativnih programov

Neposredni proračunski uporabniki v vlogi posredniških teles posredujejo organu upravljanja informacije o kontaktnih osebah neposrednega proračunskega uporabnika in spremembah le-teh, ki dajejo informacije o izvajanju posameznih ravni operativnih programov ter te informacije objavijo na svojih spletnih straneh.

4.5 Predpisi in navodila udeležencev pri porabi sredstev evropske kohezijske politike

Navodila, ki so izdana za izvajanje evropske kohezijske politike ter njihove spremembe in dopolnitve, so dolžni neposredni proračunski uporabniki v vlogi posredniških teles in agenti, objaviti na svojih spletnih straneh v čim krajšem možnem času od njihove izdaje ter jih posredovati eni od kontaktnih oseb OU za informiranje in obveščanje javnosti v elektronski obliki in v tiskani obliki.

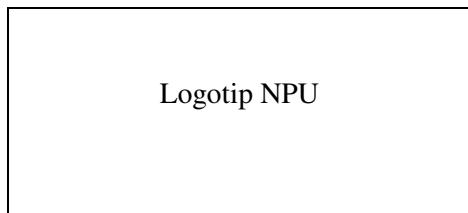
4.6 Označevanje javnega razpisa za izbor operacij

Neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa je dolžan prvo stran dokumentov v postopku javnega razpisa za izbor operacij označiti na spodaj prikazan način, in sicer zlasti naslednje dokumente:

- sklep o začetku postopka
- odločbo o imenovanju komisije za odpiranje in ocenitev prispelih vlog
- javni razpis za izbor operacij, ki se posreduje v objavo Uradnemu listu RS (objava v Uradnem listu ne vsebuje navedenih označitev)
- razpisno dokumentacijo (vključno z obrazci)
- kontrolni list posameznega člana komisije
- zapisnik komisije za odpiranje in ocenitev prispelih vlog
- listo operacij ali upravičencev
- odločitev o dodelitvi sredstev in
- pogodbo o sofinanciranju.

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

PRIMER OZNAČITVE:



Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

V sklep o začetku postopka, javni razpis za izbor operacij in razpisno dokumentacijo je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa oziroma agent pod točko, ki opredeljuje višino sredstev, ki so na razpolago za javni razpis navesti, in sicer:

»Javni razpis za izbor operacij delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada/Kohezijskega sklada. Javni razpis za izbor operacij 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 _____.«

Pod to točko je dolžan navesti tudi razmerje med sredstvi na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike.

V odločitvi o dodelitvi sredstev in pogodbi o sofinanciranju je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa oziroma agent navesti v delu oziroma členu, kjer so določena dodeljena sredstva oziroma je določena pogodbeni vrednost naslednjo navedbo:

»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 program krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013/Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete: _____; prednostne usmeritve _____ ter javnega razpisa za izbor operacij _____.«

V tem delu oziroma členu je dolžan navesti tudi razmerje med sredstvi na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike.

V delu oziroma členu, ki določa obveznosti upravičenca, je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa oziroma agent navesti, da sprejem financiranja pomeni sprejem dejstva, da bo upravičenec vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacije. Ob tem je dolžan v odločitvi oziroma pogodbi o sofinanciranju upravičenca opozoriti na izvajanje pristojnosti,

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

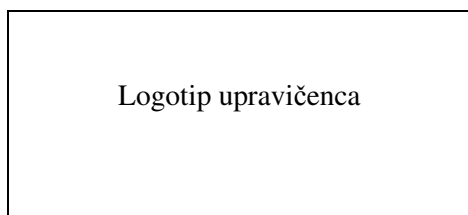
odgovornosti in nalog upravičenca na področju informiranja in obveščanja javnosti, ki jih določa 5. točka navodil.

Za javne razpise za izbor operacij, ki so bili začeti pred uveljavitvijo teh navodil, velja postopek in način označevanja, ki ga je pri potrditvi javnega razpisa upošteval OU.

4.7 Preverjanje vloge za projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev z vidika informiranja in obveščanja javnosti

Pri preverjanju vloge za projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev mora glede spoštovanja zahtev na področju informiranja in obveščanja javnosti neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa preveriti, ali je prva stran vloge označena na spodaj prikazan način:

PRIMER OZNAČITVE:



Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

O izvedenem preverjanju vloge je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa izpolniti kontrolni list.

4.8 Izdajanje soglasja k javnemu razpisu v postopku oddaje javnega naročila in preverjanje razpisne dokumentacije

V postopku izdaje soglasja k javnemu razpisu v postopku oddaje javnega naročila in preverjanja razpisne dokumentacije je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa preveriti:

1. ali je upravičenec prvo stran dokumentov v postopku oddaje javnega naročila označil na spodaj prikazan način, in sicer zlasti naslednje dokumente:
 - sklep o začetku postopka
 - odločbo o imenovanju strokovne komisije
 - razpisno dokumentacijo (vključno z vsemi obrazci in vzorcem pogodbe)
 - zapisnik o odpiranju ponudb
 - odločitev o oddaji naročila in
 - končno poročilo o oddaji naročila

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

2. ali 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 program krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013/Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete: _____; prednostne usmeritve _____.«

O izvedenem postopku izdaje soglasja in preverjanja razpisne dokumentacije je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa izpolniti kontrolni list.

4.9 Sklepanje pogodbe o sofinanciranju med neposrednim proračunskim uporabnikom v vlogi posredniškega telesa in upravičencem v primeru neposrednega potrjevanja operacij

V pogodbi o sofinanciranju je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa navesti v členu, kjer je določena pogodbena vrednost naslednjo navedbo:

»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 program krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013/Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete: _____, prednostne usmeritve _____.«

V tem členu je dolžan navesti tudi razmerje med sredstvi na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike.

V členu, ki določa obveznosti upravičenca, je dolžan neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa navesti, da sprejem financiranja pomeni sprejem dejstva, da bo upravičenec vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacije.

5 PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE UPRAVIČENCA

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

Na novinarski konferenci je dolžan upravičenec 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 _____.

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

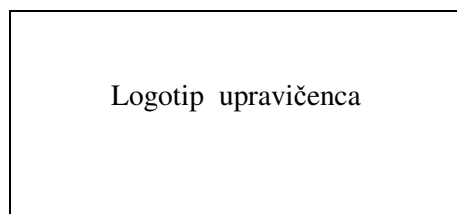
Vsa gradiva za novinarsko konferenco oziroma drug dogodek morajo biti ustrezno označena na prvi strani, in sicer zlasti naslednji dokumenti:

- vabilo in program;
- lista udeležencev;
- gradivo za novinarje,
- predstavitve 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:



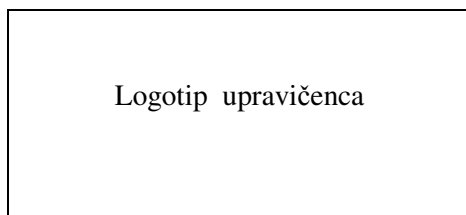
Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

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

5.2 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 OU ter objaviti informacije v obsegu in na način, ki ga določajo ta navodila.

PRIMER OZNAČITVE:



Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

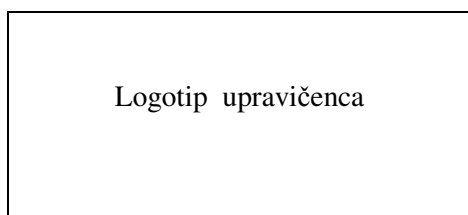
Na delu spletne strani, kjer so objavljene informacije o posamezni operaciji je potrebno navesti zlasti naslednje podatke:

- 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.

5.3 Izdelava vloge za projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev z vidika informiranja in obveščanja javnosti

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

PRIMER OZNAČITVE:



Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

V primeru, ko v okviru posamezne vloge sodeluje več upravičencev oz. upravičenk se lahko uporabi eden izmed njihovih logotipov. Kateri logotip se uporabi na vlogi, je predmet dogovora med upravičenci.

5.4 Priprava javnega razpisa in razpisne dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila

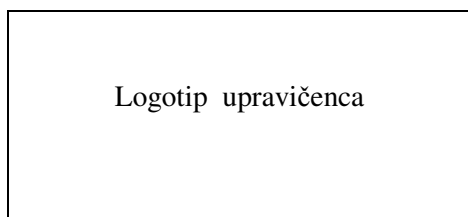
Pri pripravi javnega razpisa in razpisne dokumentacije v postopku oddaje javnega naročila je dolžan upravičenec zagotoviti:

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:

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

»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 krepite regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013/ Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete _____; prednostne usmeritve _____.

PRIMER OZNAČITVE:



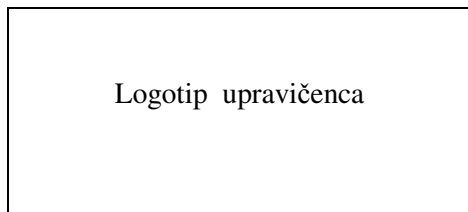
Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

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

Pri izdelavi različnih 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 ustrezno označena kot je prikazano spodaj. V kolikor pri gradivih in tiskovinah prikazana označitev ni možna, lahko upravičenec na prvi strani izbere drugačno postavitev, pri čemer mora biti logotip dobro viden in enakovredno obravnavan z ostalimi logotipi.

Smiselno enakovredno se logotipi uporabljajo tudi pri oblikovanju različnih vrst tiskovin.

PRIMER OZNAČITVE:



Uporabi se logotip z navedbo ustreznega sklada.

Kjer ukrep za informiranje in obveščanje javnosti spodbuja več operacij, ki jih sofinancira več skladov, se ne zahteva logotipa z navedbo skladov, temveč zgolj uporaba logotipa z navedbo slogana »Naložba v vašo prihodnost« in navedbe »Operacijo delno financira Evropska unija«.

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

5.6 Označevanje z oglasnimi deskami in razlagalnimi tablami

Med obvezna orodja označevanja operacij sodijo:

- oglasne deske (oz. gradbiščne table) in
- razlagalne table, ki jo upravičenec namesti najkasneje 6 mesecev po koncu operacije.

Upravičenci so dolžni predpisane značilnosti oglasne deske in razlagalne table dosledno upoštevati.

5.6.1 Oglasne deske

➤ Namestitev

Veliko oglasno desko je potrebno namestiti na vidnem mestu **med izvajanjem** operacije, vendar pred začetkom del pri vseh gradnjah, in sicer na mestu posamezne operacije, če sta izpolnjena naslednja pogoja:

- javni viri financiranja operacije presegajo 500.000,00 EUR,
- operacija vključuje financiranje infrastrukture ali gradbenih dejavnosti.

Po koncu operacije je upravičenec dolžan oglasno desko zamenjati s stalno razlagalno tablo.

➤ Vsebinske zahteve

Prostor na oglasni deski (oz. gradbiščni tabli), rezerviran za informacije o prispevku Evropske unije, **mora zavzemati najmanj 25 % celotne** površine in mora vsebovati naslednje informacije:

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

Objava nacionalne zastave in navedbe o nacionalnem prispevku je sestavni del table. Informacije o prispevku upravičenca – če jih želi navesti na tabli - se lahko objavi pod slovensko zastavo in navedbo in ne namesto nje.

Vse navedbe naj bodo zapisane berljivo (s prostim očesom z ustrezne razdalje), z velikimi tiskanimi črkami in sredinsko poravnane. Sredinsko poravnani naj bosta tudi obe zastavi, ki sta sorazmerno enako veliki. Tisti del table, kjer bodo navedene informacije o prispevku Evropske unije – naj bo osenčen in tudi na ta način bolj razviden (barva osenčenega dela: 10% črne (C=0, M=0, Y=0, K=10%)).

Črke, ki se uporabljajo za navedbo finančnega prispevka Evropske unije, morajo biti najmanj ENAKO velike kakor črke za nacionalne navedbe, čeprav je lahko tipografija drugačna. Pisava naj bo v temni, praviloma črni barvi.



Tehnične in oblikovne zahteve

Velikost table naj bo takšna, da bo berljiva in omogočala navedbo vseh zahtevanih podatkov v skladu z navodili in veljavnim pravilnikom, ki ureja gradbiščne table ter na vidnem mestu zagotovila ustrezno obveščanje javnosti.

Priporočena velikost oglasnih tabel je 220x250 cm, oziroma 100x150 cm v primerih, ko gradbeno dovoljenje ni potrebno ali gre za gradnjo nezahtevnih objektov ali pa gre za objekte, ki so potrebni zaradi neposredno grozečih naravnih in drugič nesreč ali zato, da se preprečijo oziroma zmanjšajo njihove posledice, oziroma objekti, za katere je tako določeno s predpisi, ki urejajo odpravo takšnih nesreč. (glej spodaj 2. člen 3 odstavek)

V skladu s *Pravilnikom o gradbiščih* (Uradni list RS, št. 55/08) mora gradbiščna tabla ustrezati naslednjim pogojem iz 2. in 3. člena:

2. člen

(obveznost označitve z gradbiščno tablo)

(1) Investitor mora gradbišče označiti z gradbiščno tablo pred začetkom del pri vseh gradnjah, za katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje.

(2) Gradbiščna tabla mora biti postavljena na vidnem mestu ob vhodu na gradbišče, na katerem se izvaja gradnja novega objekta ali rekonstrukcija objekta. Pri gradnji linijskih objektov, kot so ceste, objekti transportne infrastrukture, cevovodi, komunikacijska omrežja, energetske vode in podobno, se gradbiščna tabla postavi na začetku ali na koncu trase ali na mestu ob gradbiščni pisarni.

(3) Gradbiščne table ni treba postaviti za odstranitev objekta in na gradbišču, na katerem se gradijo:

1. objekti, ki so po predpisih, ki določajo objekte in okolišje objektov posebnega pomena za obrambo ter ukrepe za njihovo varovanje, opredeljeni kot objekti posebnega pomena za obrambo države;
2. objekti, namenjeni za opravljanje varnostnega, carinskega in inšpekcijskega nadzorstva na mejnih prehodih;
3. objekti, ki so potrebni zaradi neposredno grozečih naravnih in drugih nesreč ali zato, da se preprečijo oziroma zmanjšajo njihove posledice, oziroma objekti, za katere je tako določeno s predpisi, ki urejajo odpravo takšnih nesreč.

3. člen

(oblika in vsebina gradbiščne table)

(1) Gradbiščna tabla mora biti izdelana iz obstojnega materiala in barv in tako, da so podatki na njej čitljivi.

(2) Na gradbiščni tabli morajo biti po vrsti napisani naslednji podatki:

1. podatki o vrsti objekta glede na namen in o vrsti gradnje, kot je navedeno v gradbenem dovoljenju,
2. številka gradbenega dovoljenja ter datum izdaje gradbenega dovoljenja in naziv organa, ki ga je izdal,
3. podatki o investitorju,
4. podatki o projektantih in podatek o odgovornem projektantu oziroma če je odgovornih projektantov

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

več, podatek o odgovornem vodji projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja ter projekta za izvedbo,

5. podatki o izvajalcih in podatek o odgovornem vodji del oziroma če je odgovornih vodij del več, podatek o odgovornem vodji gradbišča in

6. podatki o nadzorniku in podatki o odgovornem nadzorniku.

(3) Pri gradnji zahtevnega objekta morajo biti na gradbiščni tabli za podatki iz prejšnjega odstavka tudi podatki o revidentu in podatki o odgovornem vodji revidiranja.

(4) Podatki na tabli morajo biti zapisani v slovenskem jeziku, na območju, kjer živita italijanska in madžarska narodna skupnost, pa tudi v italijanskem oziroma madžarskem jeziku.

Primer oglasne deske (oz. gradbiščne table):

Priporočena velikost: 220/250 cm oziroma 100x150 cm v primerih, ko gradbeno dovoljenje ni potrebno

 OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ »NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST«	25%
 OPERACIJO DELNO FINANCIRA REPUBLIKA SLOVENIJA	
NASLOV OPERACIJE:	
GRADBENI PODATKI:	
.....	
.....	
.....	
.....	



Evropsko zastavo je potrebno obrobiti z belo barvo, in sicer z debelino v razmerju 1/25 glede na višino pravokotnika (oz. evropske zastave) - v skladu s Prilogo 1, v kateri je natančneje pojasnjena uporaba logotipa EU.

BARVE:

- barva osenčenega dela: 10% črne (C=0, M=0, Y=0, K=10%)

5.6.2 Razlagalne table

➤ Namestitev

Upravičenec najpozneje 6 mesecev po koncu operacije za stalno namesti vidno in veliko razlagalno tablo, in sicer, če sta izpolnjena naslednja pogoja:

- javni viri financiranja operacije presegajo 500.000,00 EUR in
- operacija vključuje nakup fizičnih predmetov ali financiranje infrastrukture ali gradbenih dejavnosti.

Razlagalne table se postavijo **na vidnem mestu** ter **na lokacijah, ki so dostopne širši javnosti** (kongresni centri, letališča, postaje, parkirišča, dostopna mesta pri okoljevarstvenih objektih, npr. prometnice v bližini objekta).

Kjer ni mogoče za stalno namestiti razlagalne table na/ob fizičnem predmetu, se sprejmejo drugi primerni ukrepi za obveščanje javnosti o prispevku skupnosti (manjša tabla, obeležje ali podobno iz obstojnega materiala, na ustreznem vidnem mestu in v sorazmerni velikosti glede na fizični predmet).

➤ Vsebinske zahteve

Prostor na razlagalni tabli, rezerviran za informacije o prispevku Evropske unije, **mora zavzemati najmanj 25 % celotne** površine in mora vsebovati naslednje informacije:

- 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*«
- slogan »*NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST*«

Objava nacionalne zastave in navedba o nacionalnem prispevku sta sestavna dela table. Informacije upravičenca se lahko navede v spodnjem delu table - pod slovensko zastavo ter navedbo in ne namesto nje.

Vse navedbe naj bodo zapisane z velikimi tiskanimi črkami in sredinsko poravnane. Črke, ki se uporabljajo za navedbo finančnega prispevka Evropske unije, pa morajo biti najmanj ENAKO velike kakor črke za nacionalne navedbe, čeprav je lahko tipografija drugačna. Sredinsko poravnani naj bosta tudi obe zastavi, ki sta sorazmerno enako veliki. Tabla naj bo na svetli podlagi, pisava pa v temni, praviloma črni barvi.

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

Tabla mora biti izdelana iz obstojnega materiala in barv (odporna na vremenske vplive), podatki na njej pa čitljivi.

V spodnjem delu table, ki je namenjen upravičencem, se navede tudi ime oz. naziv operacije.

➤ **Tehnične in oblikovne zahteve**

Velikost table naj bo takšna, da bo berljiva in omogočala navedbo vseh zahtevanih podatkov v skladu z navodili, ter bo na vidnem mestu zagotavljala ustrezno obveščanje javnosti. Priporočena velikost razlagalne table je 100x150 cm.

Primer razlagalne table:

Priporočena velikost: 100x150 cm

 OPERACIJO JE DELNO FINANCIRALA EVROPSKA UNIJA EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ »NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST«	25%
 OPERACIJO JE DELNO FINANCIRALA REPUBLIKA SLOVENIJA	
navedba imena oz. naziva operacije	



5.7 Označevanje fizičnih predmetov v primeru financiranja iz javnih virov v vrednosti pod 500.000€

Označbe (nalepke, obeležje, plaketa, manjše ploščice ipd.) 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**

Označbe morajo biti na vidnem in dostopnem mestu na opremi ali v bližini opreme in ne sme biti izpostavljena fizični obrabi. Označbe so lahko v različnih dimenzijah. Označbe morajo biti nameščene ob namestitvi opreme in ostati nameščene še **vsaj tri leta** po datumu zaključka operativnega programa oziroma delni zaključitvi operativnega programa (najkasneje do predvidoma 31.12.2020).

➤ **Vsebinske zahteve**

Označba mora vsebovati:

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



REPUBLIKA SLOVENIJA

SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA LOKALNO SAMOUPRAVO IN
REGIONALNO POLITIKO

Kotnikova 28, 1000 Ljubljana,
Tel.: (01) 308-31-78 Fax: (01) 478-36-19



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

PRILOGE

PRILOGA 1: Navodila za izdelavo simbolov in opredelitev standardnih barv

➤ Zastava Evropske unije

➤ SIMBOLNI OPIS

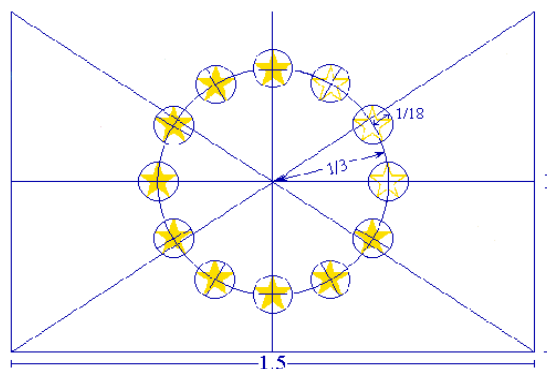
Na nebesno modri podlagi dvanajst zlatih zvezd sestavlja krog, ki predstavlja zvezo evropskih narodov. Število zvezd je stalno, dvanajst je simbol popolnosti in enotnosti.

➤ HERALDIČNI OPIS

Na azurno modri podlagi je dvanajst zlatih peterokrakih zvezd, katerih kraki se ne stikajo.

➤ GEOMETRIČNI OPIS

Simbol ima obliko pravokotne modre zastave. Njena širina je enaka eni višini in pol. Na sredi je dvanajst zlatih zvezd, ki so ena od druge enakomerno oddaljene in sestavljajo neviden krog. Središče kroga je hkrati tudi sečišče diagonal pravokotnika. Polmer kroga znaša eno tretjino višine celotne zastave. Vsaka zvezda ima pet krakov, ki so na obodu nevidnega kroga. Polmer tega kroga je enak eni osemnajstini višine celotne zastave. Vse zvezde so postavljene pokončno, tj. en krak gleda navzgor, konici dveh krakov pa se dotikata nevidne ravne črte, ki je pravokotna na drog zastave. Razporeditev zvezd v krogu ustreza položaju ur na številčnici stenske ure. Njihovo število se ne spreminja.



➤ PREDPISANE BARVE

Simbol vključuje naslednje barve:

- modro PANTONE REFLEX BLUE za površino pravokotnika;
- rumeno PANTONE YELLOW za zvezde.

➤ ŠTIRIBARVNI POSTOPEK

Pri štiribarvnem postopku se ti dve standardni barvi naredita iz štirih barv, ki so pri tem postopku na voljo.

- rumeno PANTONE YELLOW dobimo iz 100 % „Process Yellow“.
- modro PANTONE REFLEX BLUE dobimo z mešanjem 100 % „Process Cyan“ in 80 %

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI O
KOHEZIJSKEM IN STRUKTURNIH SKLADIH V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 - 2013**

„Process Magenta“.

➤ **INTERNET**

Na spletni paleti modra PANTONE REFLEX BLUE ustreza barvi RGB:0/51/153

(heksadecimalna vrednost: 003399), rumena PANTONE YELLOW pa barvi RGB:255/204/0

(heksadecimalna vrednost: FFCC00).

➤ **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 (Reflex Blue), mora biti uporabljena za 100% ozadje, zvezde pa ostanejo bele.



➤ **REPRODUKCIJA NA BARVNEM OZADJU**

Če se večbarvnemu ozadju ni mogoče izogniti, naj bo pravokotnik obdan z belim robom s širino, ki je enaka 1/25 višine 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 1/2 dolžine, dolžina zastave je 2x širina.

Grb je v levem zgornjem delu zastave tako, da se središčna točka grba pokriva s točko 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 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 1/2 dolžine.

Zastavo Slovenije lahko dobite na spletni strani:

http://www.vlada.si/si/o_sloveniji/politichni_sistem/drzavni_simboli/

Barvno pravilo za oblikovanje zastave

CMYK

Modra C100 M60 Y0 K10

Rdeča C0 M100 Y100 K0

Zlatorumena C0 M10 Y100 K0

Bela C0 M0 Y0 K0

SCOTDIC CODE 777 - INTERNATIONAL COLOR CODIFICATION SYSTEM (2043)

Modra N46 N722509

Rdeča N23 N074014

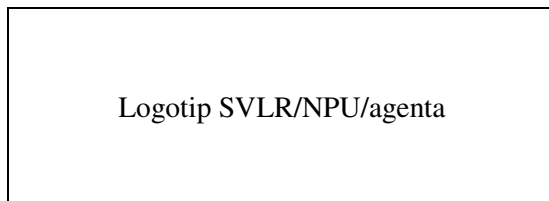
Zlatorumena N6 N197512

Bela N1 N95

Dodatne informacije o postavitvi zastave na različnih dogodkih pa lahko najdete v Uredbi o uporabi zastave in himne EU v Sloveniji (Ur. list RS, št. 38/2004).



PRILOGA 2: Seznam upravičencev



Logotip SVLR/NPU/agenta



SEZNAM UPRAVIČENCEV

(nazadnje posodobljeno mm/ll)

Navedba operativnega programa

Navedba razvojne prioritete

Naziv upravičenca	Naziv operacije	Občina upravičenca	Regija upavičenca	Višina javnih sredstev		
				Leto dodelitve sredstev	Višina dodeljenih ¹ sredstev	Višina izplačanih sredstev ob zaključku operacije

¹ Gre za znesek t.i. upravičenih sredstev. V omenjenem znesku so všteti vsi javni viri – tako nacionalni viri kot tudi viri pridobljeni iz posameznega evropskega sklada.