



# VIEŠINIMAS





## Kam skirtas leidinys?

Leidinys skirtas pareiškėjams ir projektų vykdytojams, kurie siekia įgyvendinti ar įgyvendina Europos Sąjungos (ES) 2007–2013 m. struktūrinės paramos lėšomis finansuojamus projektus, o projektų įgyvendinančioji institucija pagal projekto finansavimo ir administravimo sutartį yra viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (CPVA).

Projektų viešinimas yra privaloma veikla įgyvendinant projektus, finansuojamus iš ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos lėšų, todėl šiuo leidiniu siekiame padėti pareiškėjams ir projektų vykdytojams tinkamai įgyvendinti privalomas ir pasirinktas viešinimo priemones. Taip pat atkreipiame dėmesį į aplinkybes, kurias reikia įvertinti viešinant įgyvendinamą projektą. Vertėtų nepamiršti, kad, viešindami projektą, projektų vykdytojai didina ir savo organizacijos žinomumą, gerina įvaizdį, todėl raginame pasirinkti prasmingas projekto viešinimo priemones.

## Kokie viešinimo reikalavimai?

Leidinys skiriamas į dvi dalis. Pirmoje dalyje pristatomi projektams aktualūs privalomųjų viešinimo priemonių įgyvendinimo aspektai. Reikalavimai, keliami viešinimo priemonėms, nurodomi šiuose dokumentuose:

- ▶ 2006 m. gruodžio 8 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 1828/2006, nustatančio Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006, nustatančio bendrąsias nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo, ir Europos Parlamento bei Tarybos reglamento (EB) Nr. 1080/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo, įgyvendinimo taisyklės, 8 ir 9 straipsniuose (toliau Reglamentas);
- ▶ Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1443 (Žin., 2008, Nr. 4-132);
- ▶ Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. gruodžio 12 d. įsakyme „Dėl Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo pavyzdžių patvirtinimo“ Nr. 1K-366 (Žin., 2007, Nr. 134-5434);
- ▶ gali būti numatomi projekto finansavimo ir administravimo sutartyje;
- ▶ grafiniai viešinimo elementai ir rekomendaciniai pavyzdžiai pateikiami ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėse.

Reikalavimų papildomoms arba pasirenkamoms viešinimo priemonėms teisės aktuose nenumatyta. Todėl leidinio antroje dalyje patariama, kaip tinkamai pasirinkti ir įgyvendinti viešinimo priemones. Akcentuojamos tos rekomendacijos, kurios yra svarbios atsižvelgiant į ankstesnę CPVA administruotų projektų patirtį.

Antroje leidinio dalyje išvardytos rekomendacijos nėra privalomojo pobūdžio, tai – metodinė pagalba.

I dalis

PRIVALOMOSIOS

VIEŠINIMO PRIEMONĖS





Pagal Reglamento 8 straipsnį, už visuomenės informavimą apie lėšas projektams iš ES struktūrinės paramos fondų atsakingas projektų vykdytojas. Tai reiškia, kad projektų vykdytojas turi suplanuoti viešinio veiklą, ją atlikti ir už ją atsiskaityti.

Išskiriamos šios privalomos viešinio veiklos dalys:

- ▶ informacinis stendas (jei atitinka numatytas sąlygas);
- ▶ nuolatinis aiškinamasis stendas (jei atitinka numatytas sąlygas);
- ▶ bent viena informavimo ir viešinio priemonė – visuomenės informavimas apie ES struktūrinę paramą ir Lietuvos Respublikos finansavimą projektui.

## Informacinis stendas: koks ir kada statomas?

Informacinio stendo paskirtis – informuoti visuomenę apie įgyvendinamą projektą arba veiksmą („veiksmas“ – Reglamento sąvoka, reiškianti projektą šio leidinio kontekste) ir jo finansavimą ES struktūrinės paramos lėšomis. Reglamento 8 straipsnio 3 dalyje nurodomi šie reikalavimai informaciniam stendui:

„Įgyvendinant veiksmą paramos gavėjas parengia informacinį stendą toje vietoje, kurioje vykdomas veiksmas, atitinkantis šias sąlygas:

- a) veiksmams skirta bendra viešųjų lėšų suma yra didesnė nei 500 000 EUR;
- b) veiksmas yra infrastruktūros ar statybos darbų finansavimas.“

- ▶ Statyti informacinį stendą projekto vykdytojui privaloma tik tuo atveju, kai projektas atitinka abi sąlygas kartu. Esant tik vienai iš sąlygų, informacinio stendo statyti nebūtina.
- ▶ Reglamente vartojamos sąvokos:
  - „bendra viešųjų lėšų suma“ – tai visos projekto lėšos, kurių šaltinis – ES fondai, valstybės ar savivaldybės biudžetai, t. y. visa tinkamų finansuoti projekto išlaidų suma (projekto finansavimo ir administravimo sutartyje numatyta projekto vertė);
  - „infrastruktūros ar statybos darbų finansavimo projektas“ – tokiais projektais laikomi visi projektai, kurių vienintelė arba viena iš pagrindinių veiklos rūšių yra rekonstrukcija, statyba ar remontas.



- ▶ Informacijos pateikimo stende reikalavimai:
  - būtina nurodyti objekto (ar projekto) pavadinimą;
  - privaloma dėti ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos ženklą, ES emblemą (vėliavą), struktūrinio fondo pavadinimą ir užrašą „Kuriame Lietuvos ateitį“. Ši informacija turi užimti mažiausiai 25 % stendo ploto;
  - informaciją stende būtina pateikti aiškiai ir suprantamai.

## Rekomenduojamas informacinio stendo pavyzdys



- ▶ Informacinis stendas paprastai kabinamas ar statomas toje vietoje, kurioje atliekami darbai, teikiamos paslaugos. Svarbu, kad stendo vieta būtų matomoje erdvėje – tokioje, kuri užtikrintų jo funkciją – viešinimą ir visuomenės informavimą.
- ▶ Informacinis stendas turi būti pakabintas ar pastatytas netrukus po to, kai bus pradėti infrastruktūros, statybos darbai.
- ▶ Informacinis stendas prilygsta lentai, kurią, pagal ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, statybos vietoje turi pastatyti rangovas, tik tuo atveju, jei informacija ir viešinimo ženklai joje atitinka Reglamente numatytus reikalavimus. Visus šiuos reikalavimus projekto vykdytojas gali numatyti rangos darbų pirkimo dokumentuose.
- ▶ Tuo atveju, kai projekte numatyti infrastruktūros ar statybos darbai atliekami daugiau nei vienoje vietoje (keliose vienoje nuo kitos nutolusiose vietose), informacinius stendus reikėtų statyti visose projekto įgyvendinimo vietose, net jei atskiroje vietoje esančiam objektui skirta projekto lėšų suma yra mažesnė nei 500 000 eurų. Tačiau visais atvejais reikia įvertinti, ar visi pastatyti stendai atitiks projekto viešinimo funkciją, t. y. bus matomoje vietoje, ir išlaidos tokiam viešiniui netaps neadekvačios, per didelės (nerekomenduojame statyti stendų negausiai visuomenės lankomose vietose: miškuose, laukuose ir pan.). Šiame punkte numatytas reikalavimas taip pat taikomas ir nuolatiniam aiškinamajam stendui.
- ▶ Baigus projektą informacinis stendas pakeičiamas nuolatinio aiškinamuoju stendui. Siūloma pakeisti informacinį stendą į nuolatinį dar iki projektui baigiantis – tik tokiu atveju nuolatinio aiškinamojo stendo pastatymo išlaidos bus tinkamos finansuoti projekto lėšomis.



## Nuolatinis aiškinamasis stendas: koks ir kada statomas?

Nuolatinio aiškinamojo stendo paskirtis – informuoti visuomenę apie įgyvendintą projektą ir jo finansavimą ES lėšomis. Reglamento 8 straipsnio 3 dalyje nurodomi šie reikalavimai informaciniam stendui:

„Paramos gavėjas parengia nuolatinį aiškinamąjį stendą, kuris yra matomas ir pakankamo dydžio, ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo veiksmo, atitinkančio šias sąlygas, užbaigimo:

- a) veiksmams skirta bendra viešųjų lėšų suma yra didesnė nei 500 000 EUR;
- b) veiksmas yra fizinio objekto įsigijimas ar infrastruktūros ar statybos darbų finansavimas“.

- ▶ Statyti nuolatinį aiškinamąjį stendą projekto vykdytoji privaloma tik tuo atveju, kai projektas atitinka abi sąlygas kartu. Esant tik vienai iš sąlygų, informacinio stendo statyti nebūtina.
- ▶ Vartojamos sąvokos:
  - pasikartojančios sąvokos šiame straipsnyje atitinka sąvokas, paaiškintas reikalavimuose informaciniam stendui;
  - „fizinio objekto įsigijimas“ reiškia bet kokio turto, kurio įsigijimas prisideda prie projekto tikslų įgyvendinimo, įsigijimą (pavyzdžiui, įranga, baldai, mokymo, darbo priemonės ir pan.). Šiai kategorijai nepriklauso ilgalaikis nematerialusis turtas (pavyzdžiui, kuriama ar perkama programinė įranga, licencijos ir pan.), turtas, įsigijamas administracinėms projekto reikmėms (kompiuteris, fakso aparatas, popierius ir kt.), taip pat labai greitai sunaudojamas turtas;
  - „matomas ir pakankamo dydžio“ reiškia tinkamą stendo vietą ir atitiktis projekto apimčiai reikalavimą. Tinkama laikoma tokia stendo buvimo vieta, iš kurios jis yra matomas visuomenei: stendas gali būti pakabintas ar pastatytas statyto, rekonstruoto, remontuoto ir (arba) įrengto pastato ar kito objekto išorėje ar viduje, tačiau jį turi aiškiai matyti pastato, patalpos ar kitos objekto buvimo vietos lankytojai (paslaugos gavėjai), dirbantys ne tik tame pastate ar patalpoje. Stendas turi atitikti projekto apimtį, mastą (pavyzdžiui, rekonstravus ar remontavus vidaus patalpą galima kabinti mažesnį stendą, tačiau rekonstravus, pastačius ar nupirkus pastatą stendas turėtų būti didesnis).
- ▶ Informacijos pateikimo stende reikalavimai:
  - būtina nurodyti objekto (ar projekto) pavadinimą;
  - privaloma dėti ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos ženklą, ES emblemą (vėliavą), struktūrinio fondo pavadinimą ir užrašą „Kuriame Lietuvos ateitį“. Ši informacija turi užimti mažiausiai 25 % stendo ploto;
  - informaciją stende būtina pateikta aiškiai ir suprantamai.



## Rekomenduojamas nuolatinio aiškinoamojo stendo pavyzdys



- ▶ Nuolatinis aiškinoamasis stendas turi stovėti (kabėti) ne trumpiau nei 5 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos.
- ▶ Siekiant užtikrinti kokybę, lauke statomą (kabinamą) stendą rekomenduojama gaminti iš atsparių aplinkos poveikiui, ilgalaikių medžiagų. Už stendo kokybę projekto vykdytojas atsako visą numatytą laikotarpį.
- ▶ Tais atvejais, kai nuolatinio aiškinoamojo stendo pastatyti (pakabinti) neįmanoma, būtina įgyvendinti kitą atitinkamą viešinio priemonę.

Reglamente ir kituose teisės aktuose nenumatyta stendų matmenų. Stendų rekomendaciniai grafiniai pavyzdžiai ir dydžiai pateikti ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėse, tačiau projekto vykdytojas stendų dydžius gali pasirinkti pats, įvertinęs projekto apimtį, stendo buvimo vietą. Pavyzdžiui, jei stendas kabinamas patalpose, jį patariama gaminti mažesnį, nei nurodyta ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėse.



**Visose projekto vykdytojo įgyvendinamose informavimo ir viešinio priemonėse turi būti naudojamas ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos ženklas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. 1K-366. Jei numatytų reikalavimų nebus laikomasi, gali būti pripažinta, kad viešinio išlaidos netinkamos finansuoti.**

## Paskelbimas apie finansuojamą projektą

Be informacinio ir nuolatinio aiškinoamojo stendų, Reglamente numatoma ir privaloma informuoti visuomenę apie projekto finansavimą iš ES lėšų. Šiam reikalavimui užtikrinti projekto vykdytojas turi įgyvendinti bent vieną viešinio priemonę, o jei projektui taikomos nuostatos dėl stendo (-ų) įrengimo – dar bent vieną viešinio priemonę. CPVA, atsižvelgdama į projekto apimtį, mastą, aktualumą visuomenei, gali skatinti projektų vykdytojus įgyvendinti daugiau viešinio priemonių.

**II dalis**

# VIEŠINIMO PRIEMONĖS PASIRINKIMAS





## Viešinimo priemonės pasirinkimas: kokie pagrindiniai reikalavimai?

Projekto viešinimas – visuomenės ar jos dalies informavimas apie projektą, jo tikslus, planuojamus rezultatus, projekto naudą ir projekto finansavimą ES struktūrinės paramos lėšomis. Projekto viešinimo veikla taip pat gali būti siekiama formuoti visuomenės ar jos dalies nuomonę, paskatinti naudotis įgyvendinant projektą sukurtu produktu ar paslauga.

Jau minėta, kad projekto viešinimas – būtina sąlyga kiekvienam projektui įgyvendinti. Tam, kad ši pareiga būtų atlikta, svarbu tinkamai pasirinkti viešinimo priemones. Viešinimo priemonė yra informacijos, žinios perteikimo forma. Projekto vykdytojas turi pasirinkti tokią viešinimo priemonę, kuri labiausiai tinka jo projektui. Svarbiausia kuo tikslingiau paskleisti informaciją apie projektą, o ne formaliai įgyvendinti reikalavimus.

Galima išskirti bendrus reikalavimus, kuriuos turi atitikti pasirenkama viešinimo priemonė:

- ▶ viešinimo priemonė turi būti orientuota į tikslinę grupę;
- ▶ viešinimo priemonė ar priemonės turi atitikti projekto apimtį;
- ▶ viešinimas turi būti orientuotas į informacijos apie finansavimo faktą ir rezultatus sklaidą.

## Projekto tikslinė grupė: kam įdomi informacija apie projektą?

Viešinimo priemonė turi būti orientuota į tikslinę grupę – asmenis, kurie iš įgyvendinamo projekto gaus tiesioginę ar netiesioginę naudą. Siekiant nustatyti, kas yra projekto tikslinė grupė, reikia įvertinti, kokiems asmenims įdomi informacija apie vykdomą projektą ir jo rezultatus. Nustačius asmenis, svarbu nuspręsti, koku būdu skleidžiama informacija juos pasieks.

Nustatyti tikslinę grupę lengviau įvertinus šiuos kriterijus:

- ▶ **teritoriją.** Reikia įvertinti teritoriją, kurią siekiama paveikti projektu. Projekto rezultatai gali būti skirti tam tikro regiono arba visos šalies gyventojams;

Visą šalies teritoriją apimantys projektai – tokie projektai, kurie aktualūs didžiąjai daliai šalies gyventojų. Pavyzdžiui, rekonstruojama respublikinė ligoninė, nacionalinė biblioteka ir pan. Projektų, aktualių tik tam tikrai konkrečiai bendruomenei, pavyzdys – dauguma regioninio planavimo projektų: remontuojama apskrities ligoninė, rekonstruojama miesto aikštė, statomas dienos socialinės globos centras rajono gyventojams ir pan.

Pasirenkama viešinimo priemonė turi būti orientuota į asmenis, gyvenančius ar veikiančius toje teritorijoje. Neveiksminga būtų rinktis į plačiąją visuomenę (visus šalies gyventojus) orientuotą viešinimo priemonių, kai tikslinė grupė – vietos bendruomenė. Pavyzdžiui, nerekomenduojama inicijuoti ar užsakyti straipsnį nacionalinės žiniasklaidos priemonėse, jeigu siekiama viešinti miestelio poliklinikos rekonstrukcijos ir įrengimo projektą. Tokiu atveju naudingiau pasitelkti regioninę, toje vietovėje pasirodančią spaudą.



- **projekto pobūdį.** Svarbu įvertinti, ar projekto rezultatai tiesiogiai skirti plačiajai, ar siauresnei, tam tikrais profesiniais, socialiniais bruožais pasižyminčiai asmenų grupei (mokytojai, neįgalieji ir pan.);

Visiems gyventojams naudingi projektai – interneto prieigos regionuose įrengimas, rekonstruojamos miesto aikštės, kt. Projektų, kurie teikia naudą siauresnei asmenų grupei, pavyzdys – kuriamos informacinės sistemos, kurios padeda keistis informacija tarp organizacijų, kt.

Įvertinus projekto pobūdį, galima rinktis ir komunikavimo būdą. Pavyzdžiui, mokiniams skirtą projektą galima būtų viešinti elektroninėmis priemonėmis, o mokytojams ar kitos profesijos atstovams – į jų profesiją orientuotuose specializuotuose leidiniuose.

- **amžių.** Reikia įvertinti, kokio amžiaus yra asmenys, kuriems galėtų būti įdomi informacija apie projektą.

Įstaigos interneto svetainėje skelbiama informacija apie projektą, kurį įgyvendinant įkuriama dienos socialinės globos įstaiga pagyvenusiems žmonėms, nepasiektų tikslinės grupės, tačiau jaunimo užimtumo galimybėms plėsti skirto projekto viešinimas tokiu būdu galėtų būti itin efektyvus.



*Atsižvelgiant į teritorijos, amžiaus, suinteresuotumo ir kitus aspektus reikia įvertinti, kokios priemonės pasieks konkretaus projekto tikslinę grupę – didžiausią įmanomą jos dalį.*



## Projekto apimties reikšmė: kiek viešinimo priemonių įgyvendinti?

Viešinimo priemonių kiekio (taip pat jų pobūdžio) pasirinkimas priklauso nuo keleto veiksnių:

- ▶ **projekto dydžio.** Nuo jo priklauso skiriamo finansavimo suma ir teritorija. Jei projektas itin didelis, brangus, apima didelę teritoriją ir yra aktualus visuomenei, rekomenduojama rinktis daugiau nei vieną viešinimo priemonę. Jei projektas nedidelės apimties, apima nedidelę teritoriją, daug viešinimo priemonių įgyvendinti nepatariama;

Projekto rezultatų svarba, jo teikiama nauda visuomenei dažniausiai yra susijusi su didelių išlaidų reikalaujančiais projektais. Tokie projektai sulaukia didelio visuomenės dėmesio – tiek šalies gyventojai, tiek šalies institucijos suinteresuotos būti nuolat informuojamos apie projekto eigą, pasiekiamus rezultatus. Viešinimo priemonės šiuo atveju atlieka ir skaidrumo, pasitikėjimo didinimo funkciją.

Jei projektas apima visą šalies teritoriją ir yra aktualus kiekvienam gyventojui, siūloma reguliariai informuoti visuomenę apie projekto tikslus, eigą, rezultatus. Jei projektui skirta finansavimo suma nedidelė, projektinės veiklos nedaug, didelės viešinimo išlaidos ir viešinimo priemonių gausa neatitiks bendros projekto vertės.

- ▶ **projekto įgyvendinimo laikotarpio.** Jei šis laikotarpis ilgas, gausu projektinės veiklos, rekomenduojama įgyvendinti kelias viešinimo priemones, pavyzdžiui, projekto įgyvendinimo pradžioje, įgyvendinimo metu ir pabaigoje. Jei projektas trumpalaikis, skirtas konkrečiai veiklai atlikti, rekomenduojame rinktis mažiau viešinimo priemonių ir viešinti projekto pabaigoje;

Projekto, kurio pagrindinė veikla – įrengti ligoninės palatą (vykdomas tik prekių pirkimas), įgyvendinimo laikotarpis labai trumpas, todėl netikslinga informuoti visuomenę apie projekto pradžią, o netrukus – apie pabaigą. Tokiu atveju siūloma viešinti tik projekto rezultatus.

- ▶ **projekto naujumo.** Projektą, kuriuo sukuriama nauja, visuomenei aktuali paslauga, viešinti paprasčiau – jis sulauks didesnio visuomenės dėmesio nei projektas, kurio rezultatai visuomenei nėra nauji. Jei projektas tęstinis, viešinant patariama akcentuoti ir ankstesnius jo etapus, kurie padidins projekto svarbą.

Projektas, kurį įgyvendinus bus sukurta nauja paslauga, gali būti viešinamas pasitelkus masinio informavimo kanalais platinamas viešinimo priemones: pranešimus spaudai, straipsnius, spaudos konferencijas, televizijos ar radijo laidas, kitas priemones.



*Viešinio priemonių kiekį ir periodiškumą būtina numatyti įvertinus viešimo projekto dydį, įgyvendinimo laikotarpį, naujumą.*

## Viešinio priemonės: kokia tinkamiausia Jūsų projektui viešinti?

Kiekvienas projektas unikalus, todėl pats projekto vykdytojas, žinodamas projekto specifiką, gali geriausiai įvertinti, kokios viešinio priemonės tinkamiausios. Siekiant padėti pasirinkti tinkamą viešinio priemonę, ir priešingai – atsisakyti neveiksmingų, toliau pateikiamas dažniausiai 2004–2006 m. finansavimo laikotarpiu naudotų viešinio priemonių sąrašas ir esminės jų įgyvendinimo rekomendacijos. Atkreipiame dėmesį, kad šis viešinio priemonių sąrašas nėra baigtinis, o rekomendacijos negali būti taikomos aklaui. Svarbiausia į viešinio veiklą žiūrėti kūrybiškai.

### **Informacinės lentos**

Priemonės, panašios į informacinius standus, ar tokios pat kaip informaciniai standai, aprašyti pirmoje leidinio dalyje, gali būti įgyvendinamos ir tais atvejais, kai projektas neatitinka Reglamente numatytų sąlygų. Informacinė lenta ar lentelė tokiu atveju neturi griežtai atitikti Reglamente nustatytų reikalavimų (išskyrus ES ir struktūrinės paramos ženklą) – į ją galima dėti kitus grafinius elementus, fotografijas, tekstą.



### Lipdukai

Lipdukai yra tinkama viešinimo priemonė ilgalaikiai įrangai, baldams žymėti (išimtis – lipdukų naudojimas ant dokumentų. Dokumentai, pažymėti lipduku, kuriame yra ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos ženklas, nėra laikomi viešinimo priemone).

Renkantis lipdukų dizainą ir medžiagą, reikia atsižvelgti į daiktą, ant kurio jie bus klijuojami, ir į tai, kaip lipdukas gali dėvėtis.

Siūlome nesirinkti popierinio lipduko tiems paviršiams, kuriuos veikia aplinka (jie yra liečiami, paviršius gali sušlapti, išsitempti), taip pat tokiems paviršiams, kur lipdukas vizualiai netinka (pavyzdžiui, stikliniai paviršiai) – tokiais atvejais rekomenduojame rinktis skaidrius lipdukus ar lipdukus, dengtus medžiaga, kurią galima valyti ir kuri kietesnė už popierių.

### Plakatai

Plakatai gali būti panašūs į informacinius stendus, tačiau juos kuriant nebūtina laikytis visų privalomųjų reikalavimų. Plakatuose galima skelbti įvairius grafinius elementus, formaliai ar kūrybiškai parengtą tekstą. Plakatai gali būti kabinami renginiuose, kuriuose pristatomas projektas, projekto vykdytojo patalpose ar pan.

Renkantis plakatus būtina įvertinti, kad tai yra sąlyginai trumpalaikė viešinimo priemonė ir kad ji gali lengvai nusidėvėti ar būti sugadinta.

Plakatai galėtų būti efektyvi priemonė projektams, kurie vykdomi daugelyje skirtingų vietų (pavyzdžiui, visose šalies mokyklose), taip pat projekto renginiams, konferencijoms, mokymams ir pan. viešinti.

### Lankstinukai, kiti informaciniai leidiniai

Leidinyis kaip viešinimo priemonė tinkamas tuo atveju, kai turima ką papasakoti apie projektą tiek rašytine, tiek vaizdine medžiaga, pavyzdžiui, fotografijomis, grafikais ir kt. Nors projekto viešinimas leidinyje yra gera galimybė projekto vykdytojui skleisti žinias ir apie savo organizaciją, leidinyje būtina pateikti informaciją apie planuojamus ar esamus projekto rezultatus, paminint ir finansavimo šaltinį. Projekto vykdytojo veiklos ar bendro projekto pristatymo leidinyje nepakaktų, nes jis būtų neefektyvus ir neatitiktų Reglamente keliamų reikalavimų.

Lankstinukai gali būti veiksminga viešinimo priemonė sveikatos priežiūros, socialinės globos ir kitose įstaigose, kurių veikla ir naujovėmis suinteresuota didelė asmenų grupė.

### Viešinimas interneto svetainėje

Informacijos apie projektą viešinimas interneto svetainėje – sąlyginai nedaug sąnaudų reikalaujanti ir veiksminga viešinimo priemonė. Svetainėje galima skelbti pranešimus apie projektą, paskirti projektui tam tikrą svetainės dalį ar sukurti naują ir ją nuolat atnaujinti. Rekomenduojama informaciją apie projektą, jo rezultatus papildyti nuotraukomis, maketais, apklausomis, vaizdo medžiaga. Pasirin-



kus interneto svetainę kaip viešinimo priemonę, svarbu pagalvoti ir apie jos žinomumo didinimą, t. y. įdėti nuorodas kitų institucijų, naujienu interneto svetainėse.

CPVA paskirtam atsakingam darbuotojui nusprendus, tam tikrais atvejais projekto viešinimas internetinėje erdvėje negali būti vienintelė projekto viešinimo priemonė.

### **Renginiai**

Baigiamųjų renginių, konferencijų, apskritojo stalo diskusijų metu tikslinėms grupėms galima pristatyti projektą ir rezultatus. Jei planuojamas renginys didelei auditorijai, tikslinga kviesti regioninės ar nacionalinės spaudos, radijo, televizijos žiniasklaidos atstovus, kurie galėtų padėti skleisti informaciją apie projektą.

Didesnei auditorijai galima organizuoti renginį, siekiant visuomenei pristatyti pasiektą rezultatą, pavyzdžiui, kai projekto pabaigoje atidaromas pastatytas, rekonstruotas ir (arba) įrengtas objektas ar pan. Kai projekto tikslinė grupė yra specifinė, efektyvu organizuoti konferencijas, diskusijas.

### **Reprezentacinės priemonės**

Šios priemonės nelaikomos vienomis iš reikalaujamų įgyvendinti viešinimo priemonių, tačiau jos gali papildyti kitas viešinimo priemones, pavyzdžiui, gali būti dalijamos projekto renginiuose.

Patariama gaminti tik funkcionalias, darbo aplinkai tinkamas reprezentacines priemones, pavyzdžiui, organizuojant spaudos konferenciją galima dalyti bloknotus, segtuvus, rašiklius – jie pravers žurnalistams fiksuojant išgirstą informaciją.

### **Užsakomieji (reklaminiai) straipsniai**

Atsižvelgiant į 2004–2006 m. ES struktūrinių fondų lėšomis įgyvendinamų projektų viešinimo patirtį, užsakomieji straipsniai nėra efektyvi viešinimo priemonė, todėl jos vertėtų vengti (galimos išimties, įvertinus projekto specifiką, kitas planuojamas projekto viešinimo priemones).

Statistinių tyrimų duomenimis, regioninę spaudą daugiausia skaito mažesnes nei vidutinės pajamas gaunantys, vyresnio amžiaus, mažiau kritiškai vertinantys informacijos kokybę gyventojai. Pavyzdžiui, užsakomoji informacija apie projektą, skirtą miesto ar miestelio socialinių paslaugų įstaigai atnaujinti, galėtų sudominti regioninės spaudos skaitytoją net jei ji pateikiama laikantis užsakomajai informacijai išskirti būtinų reikalavimų (yra užsakymo numeris, užsakovas, kt.).

Vis dėlto nusprendus rengti užsakomąjį straipsnį, būtina pritaikyti jį leidiniui (parengti straipsnį žurnalistiniu stiliumi, parinkti leidiniui tinkamą straipsnio maketo dydį, tarpus tarp eilučių, kt.). Taip pateikta informacija bus labiau priimtina leidinio skaitytojams. Rengiant užsakomąjį straipsnį svarbu nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų numatytų užsakomajai informacijai išskirti būtinų reikalavimų.



### Pranešimai spaudai (informaciniai pranešimai) ir spaudos konferencijos

Pranešimas spaudai ir spaudos konferencija rengiami tada, kai žinią, kurią norima paskleisti, žurnalistai gali vertinti kaip naujieną, visuomenei aktualią žinią. Organizuojant spaudos konferenciją visuomet rengiamas pranešimas spaudai. Tačiau pranešimą spaudai galima platinti ir neorganizuojant spaudos konferencijos – sprendimas turi būti priimamas įvertinus galimą pridėtinę vertę ir santykį su išlaidomis konferencijai organizuoti.

Šios priemonės laikomos rizikingomis, nes išplatintu pranešimu arba konferencijoje pristatoma informacija gali nesusidomėti žiniasklaida, t. y. jis nebus išspausdintas, arba žurnalisto paredaguotoje ir paviešintoje informacijoje gali būti neparodytas ES struktūrinės paramos ženklas.

Pavyzdžiui, projektui, skirtam naujiems gydymo metodams, būdams sukurti (inovatyvios įrangos įsigijimas), viešinti būtų tikslinga rengti pranešimą spaudai ar organizuoti spaudos konferenciją (pakviesti žurnalistus į projekto vykdymo vietą, o norint padidinti renginio patrauklumą ir projekto svarbą galima kartu surengti žurnalistams ekskursiją, pokalbius su potencialiais naudos gavėjais, kt.)

### Televizijos, radijo laidos

Televizijoje, radijuje galima rengti laidas, interviu, reklaminius siužetus ir kt. Tai priemonės, kurios padeda pasiekti didelę visuomenės dalį.

Pranešimus spaudai, spaudos konferencijas, užsakomuosius straipsnius, siužetus televizijos, radijo laidose ir kitas masinio informavimo kanalais platinamas viešinimo priemones patariama rinktis, kai projekto rezultatai aktualūs visuomenei ar yra naujiena.

Rekomenduojama svarstyti galimybę ne pirkti žiniasklaidos eterį ir (arba) vietą spaudoje, o sudominti žiniasklaidą (inicijuoti pranešimus), tačiau tokiais atvejais išlieka rizika, kad prie viešinamos informacijos nebus pridėtas ES struktūrinės paramos ženklas. Siekiant atitikti Reglamente nustatytus reikalavimus, patariama įgyvendinti papildomą viešinimo priemonę.

Viešinti itin didelius ir ypatingo visuomenės dėmesio sulaukiančius projektus galima patikėti tokias paslaugas teikiančiai įmonei.



**Šiame leidinyje pateiktas viešinimo priemonių sąrašas nėra baigtinis. Pasitelkite savo kūrybiškumą ir sugalvokite naujų originalių viešinimo priemonių!**



## Viešinimo ženklai: kada ir kokius privaloma naudoti?

ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos ženklą būtina naudoti visose informavimo ir viešinimo priemonėse. ES struktūrinės paramos ženklai yra keturi.

- ▶ Kai projektą iš dalies finansuoja Europos regioninės plėtros fondas, būtina dėti logotipą su Europos regioninės plėtros fondo užrašu:
- ▶ Kai projektą iš dalies finansuoja Sanglaudos fondas, būtina dėti logotipą su Sanglaudos fondo užrašu:



- ▶ Kai projektą iš dalies finansuoja Europos socialinis fondas, būtina dėti logotipą su Europos socialinio fondu užrašu:
- ▶ Kai projektą iš dalies finansuoja keletas ES struktūrinių fondų, būtina dėti bendrą logotipą ir šalia parašyti fondų, kurių lėšomis finansuojamas projektas, pavadinimus:



Europos socialinis fondas  
Europos regioninės plėtros fondas  
Sanglaudos fondas

Daugiau informacijos apie ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos ženklo naudojimą (dydį, komponavimą, spalvas ir kt.) rasite leidinyje „Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairės“. Jos skelbiamos interneto svetainėje [www.esparama.lt](http://www.esparama.lt).



**Naudodami ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos ženklus, atkreipkite dėmesį į fondo pavadinimą. Jei informuodami apie projektą pasirinksite ES struktūrinės paramos ženklą su netinkamu fondo užrašu, tokios viešinimo veiklos ir išlaidos nebus pripažintos tinkamomis.**



## Ar reikia žymėti dokumentus viešinimo ženklais?

Viešinimo ženklai ant dokumentų gali būti laikomi viešinimo priemone tik tuo atveju, jei šie dokumentai yra projekto rezultatas (pavyzdžiui, galimybių studija, bendrasis planas, metodika ir kt.). Tačiau minėtieji dokumentai negali būti vienintele viešinimo priemone įgyvendinant projektą, jei jie nebus plačiai naudojami didelės dalies visuomenės.

Viešinimo ženklai kituose dokumentuose naudojami, jei dokumentai skirti naudoti išorėje, t. y. juos matys ne tik juos rengęs asmuo ir adresatas. Jei dokumentai skirti naudoti viduje (vidaus dokumentai, pavyzdžiui, pirkimo dokumentai), viešinimo ženklų nededama. Tokiais atvejais viešinimo ženklai nėra laikomi viena iš viešinimo priemonių.

## Informacija viešinimo klausimais: kas gali Jums padėti?

Administruodama ES 2007–2013 m. struktūrinės paramos priemones ir projektus, CPVA pagal savo kompetenciją:

- ▶ teikia pareiškėjams informaciją, kurios reikia paraiškoms dėl projekto finansavimo parengti ir pateikti;
- ▶ teikia metodinę pagalbą projektų vykdytojams projektų įgyvendinimo metu;
- ▶ vykdo kitus ES struktūrinės paramos informavimo ir viešinimo veiksmus: rengia informacinius seminarus, atvirų durų dienas, pareiškėjų ir projekto vykdytojų mokymus.

Pareiškėjai ir projekto vykdytojai turi teisę kreiptis į atsakingus CPVA darbuotojus ir gauti reikiamą informaciją apie paraiškoje dėl projekto finansavimo numatomų viešinimo priemonių pasirinkimą, viešinimo priemonėse naudojamų ženklų išdėstymą, viešinimo priemonių įgyvendinimą.



***Projekto paraišką dėl projekto finansavimo vertinantis CPVA darbuotojas gali siūlyti pakeisti pasirinktas viešinimo priemones, atsisakyti dalies ar įgyvendinti daugiau viešinimo priemonių. Projektą administruojantis CPVA darbuotojas, tikrindamas mokėjimo prašymus ir ataskaitas, įvertina, ar tinkamai įgyvendintos projektų viešinimo priemonės, ar ženklai atitinka numatytus reikalavimus. Viešinimo priemonės taip pat apžiūrimos atliekant projekto patikras vietoje.***





Europos socialinis fondas  
Europos regioninės plėtros fondas  
Sanglaudos fondas



Leidiny „Projekto pirkimai“



Leidiny „Mokėjimo  
prašymai ir ataskaitos“



Leidiny „Projekto priežiūra“



Leidiny „Viešinimas“