

INFORMĀCIJAS UN PUBLICITĀTES NOSACĪJUMI



KPFI logo un tā lietošanas nosacījumi jāievēro visiem finansējuma saņēmējiem neatkarīgi no juridiskā statusa vai informācijas un publicitātes pasākumu veida!

KPFI logo lietošanu regulē ar Vides ministrijas 20.08.2009. rīkojumu Nr. 263. apstiprinātais dokuments „KPFI logo un tā lietošanas nosacījumi”.

KPFI logo elektroniskā versija pieejama Vides ministrijas mājas lapā http://www.vidm.gov.lv/lat/darbibas_veidi/KPFI/likumd/ zem sadaļas Vides ministrijas rīkojumi saarhivētā failā.

PUBLICITĀTES PASĀKUMU ĪSTENOŠANA

Plānojot informācijas un publicitātes pasākumus projekta ietvaros nepieciešams apzināt:

- ⇒ kādi pasākumi tiks īstenoti projekta uzsākšanas posmā, projekta īstenošanas posmā un projekta pabeigšanas posmā;
- ⇒ kāds būs pasākumu īstenošanas biežums un termiņš;
- ⇒ kāda būs pasākuma mērķauditorija;
- ⇒ kas būs atbildīgā persona;
- ⇒ vai ir kas specifisks, kas konkrētā pasākuma ietvaros plānots.

Ieteikums – pirms katra pasākuma atbildi uz šiem jautājumiem:

kas? kad? kur? kā? ko? kāpēc?

Ieteicams publicitātes pasākumu plāna sastādīšanai un kontrolei izmantot pārskatāmu tabulu:

Projekta posms	Pasākums	Mērķis un īss pasākuma apraksts	Mērķa grupa	Termiņš/regularitāte	Atbildīgā persona	Papild-informācija
Projekta uzsākšanas posmā						
Projekta īstenošanas posmā						
Pēc projekta pabeigšanas						

Projekta īstenošanas laikā finansējuma saņēmējam **obligāti** jānodrošina šādi informācijas un publicitātes pasākumi:

Informatīvie pasākumi

Ko publicē?	Kur publicē?	Kad jāpublicē?
Informāciju par projekta īstenošanu, finanšu izlietojumu un panākto SEG emisiju samazinājumu	Tīmekļa vietnē, ja tāda ir. Ja finansējuma saņēmējam nav tīmekļa vietne, šīs prasības izpilde nav obligāta.	10 (desmit) d.d. laikā pēc projekta līguma noslēgšanas un ne retāk kā reizi 3 mēnešos atjauno informāciju.

Ko uzstāda?	Kur uzstāda?	Kad jāuzstāda?
Informatīvo plāksni	Pie katras ēkas (objekta), kurā veiktas projekta aktivitātes.	Pēc projekta īstenošanas pabeigšanas tā eksponējama pastāvīgi.
Ko organizē?	Kad rīko?	Mērķa grupa?
Organizē vismaz vienu pasākumu (piemēram, seminārs)	Vienu reizi projekta īstenošanas laikā.	Pašvaldības iedzīvotāji, iestāžu vadība u.c.

Informāciju par finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnes adresi un informācijas atjaunošanas datumiem **norāda progresa/noslēguma pārskatā**, tam **pievienojot izdrukas no tīmekļa vietnes.**

Informatīvajos pasākumos, piemēram, semināros, diskusijās, informatīvajās sanāksmēs, kas tiek organizētas projekta mērķa grupām, jābūt skaidrai atsaucei uz īstenoto projektu un KPFI (piemēram, izmantojot KPFI logo): gan izdales materiālos, gan dalībnieku sarakstos, gan prezentācijās, gan citos materiālos, kas tiek izmantoti projekta informatīvā pasākumu laikā.

Ja informatīvajos pasākumos nav paredzēti izdales materiāli, par projekta finansējumu jāsniedz mutiska informācija, lai klātesošie zinātu, ka konkrētais projekts tiek īstenots ar KPFI atbalstu.

Finansējuma saņēmējs var īstenot arī papildu informatīvos pasākumus, kas nav plānoti projekta iesniegumā. Piemēram, piedalīties papildu informatīvos semināros un konferencēs sniedzot informāciju par projektu. Turklāt informēšana par projektu citu organizētajos pasākumos neprasa papildu finansējumu.



Plānojot informācijas un publicitātes pasākumus, jāizvērtē pasākumu sasaiste ar projekta darbībām un to efektivitāte publicitātes mērķu sasniegšanā!

Informāciju par veiktajiem informatīviem pasākumiem **norāda progresa/noslēguma pārskatā**, tam **pievienojot šādus pasākuma īstenošanu attaisnojošos dokumentus:**

- pasākuma programma;
- ielūguma/informācijas par pasākumu teksts un/vai publikācijas kopija;
- prezentācijas/izdales materiāli;
- apmeklētāju reģistrācijas lapa;
- apmeklētāju aptaujas lapas.

Izvietojot informāciju internetā, ieteicams pievienot saites uz interneta mājas lapām, kas ietver informāciju par KPFI, piemēram, atbildīgās iestādes tīmekļa vietne (www.vidm.gov.lv), Fonda tīmekļa vietne (www.lvif.gov.lv).

Informatīvās plāksnes izmēri ir 30x21 cm. Uz plāksnes jābūt izvietotai KPFI logo pilnajai versijai.

Informāciju par uzstādīto informatīvo plāksni un/vai vizuālo informāciju telpās **norāda progresa/noslēguma pārskatā, pievienojot tās fotoattēlu.**

INFORMĀCIJAS UN PUBLICITĀTES PASĀKUMU REZULTĀTI

Gan projekta īstenošanas laikā, gan pēc tā pabeigšanas tiek īstenoti projekta uzraudzības pasākumi, kas ietver arī publicitātes pasākumu īstenošanas atbilstības pārbaudi, atbilstoši projekta iesniegumā plānotajam, izvērtējot to saistību ar projektu, kā arī KPFI logo lietošanas prasību ievērošanu.

Projekta iesniegumā ir norādīts skaits plānotajiem informācijas un publicitātes pasākumiem. Projekta pārskatos, savukārt, jāatskaitās par īstenotajiem pasākumiem, norādot konkrētus rezultātīvos rādītājus.

Kā piemērus rezultatīvajiem rādītājiem var minēt:

- publikāciju skaitu projekta īstenoāja interneta vietnē;
- informācijas pasākumu skaits, biežums, apmeklētāju/dalībnieku skaits, atbilstošu publikāciju skaits plašsaziņas līdzekļos saistībā ar pasākumiem;
- izplatīto materiālu skaits, materiālu daudzveidība;
- preses relīžu skaits, ziņu skaits plašsaziņas līdzekļos;
- publikāciju skaits, tirāža, auditorija, aptvertā teritorija;
- interneta vietnes apmeklētāju vai konkrētas interneta publikācijas apmeklētāju skaits.



Finansējuma saņēmējam ir jāsauglabā visi materiāli, kas parāda īstenoto informācijas un publicitātes pasākumu norisi un pierāda to atbilstību Projekta līgumam un KPFI logo lietošanas nosacījumiem, kā arī jānodrošina to glabāšanu projekta lietā.

Lai nodrošinātos ar visu informācijas un publicitātes pasākumu pierādošo dokumentu esamību, projekta lietā jāsauglabā: izdrukas no mājas lapas, preses relīžu izdrukas, rakstu kopijas, semināru, konferenču darba kārtības, dalībnieku saraksti, izdales materiāli, fotoattēli, citi materiāli.

Gadījumos, kad tiek konstatēts, ka informācijas un publicitātes pasākumi nav īstenoti atbilstoši projekta līguma prasībām vai ir bijuši nepietiekamā apjomā, tad var tikt lemts par attiecīgā projekta īstenošanai piešķirto līdzekļu samazināšanu vai atgūšanu.

Ieteikumi:

- ✓ neatstāj publicitātes pasākumus uz pēdējo brīdi;
- ✓ informē projekta komandu par KPFI logo lietošanas nosacījumiem;
- ✓ izvērtē kādi publicitātes un informācijas pasākumi neprasa lielus finanšu ieguldījumus vai arī īstenojami bez maksas (piemēram, informācija interneta vietnē, raksts vietējā laikrakstā, preses relīzes).

PARAUGS – INFORMĀCIJAS STENDS



Ieteikums – informācijas standus, kas jāuzstāda projekta īstenošanas laikā, var integrēt ar būvuzturēšanas būvniecības procesa laikā!

Informācijas stenda laukumam, kas atvēlēts KPFI, jāaizņem vismaz 25% no kopējās stenda platības. Atlikušie 75% stenda laukuma izmantojami pēc finansējuma saņēmēja ieskatiem saskaņā ar projekta pieteikumu.

PARAUGS – INFORMATĪVĀ PLĀKSNE



PARAUGS – PUBLIKĀCIJA INTERNETA VIETNĒ

