

Útmutató a projektek tájékoztatáshoz és nyilvánossághoz kapcsolódó kötelezettségeinek ellátásához



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. Bevezető.....	3
2. A Végső Kedvezményezett kötelezettségei.....	4
2.1. Jogsabályi háttér.....	4
2.2. Alapvető információs és láthatósági követelmények	5
3. Részletes követelmények	7
3.1. Infrastrukturális és beruházási projektek	7
3.2. A tájékoztató tábla kitöltése	12
3.3. Eszközvásárlási projektek.....	12

1. Bevezető

A Prosperitati Alapítvány vajdasági magyar regionális és közösségfejlesztési alapítványként egy önkéntes, nem kormányzati és nonprofit alapítvány, mely meghatározatlan időre alakult közhasznú célok jótékony elvégzésére.

A Prosperitati Alapítvány egyik fő célja a Vajdasági magyar közösségek gazdasági- és térségfejlesztési stratégiájának életre hívása.

A projektek elszámolásához, illetve fenntartásához hozzátartozik a projektekkel kapcsolatos információk nyilvánossággal való megosztásának kötelezettsége is. A továbbiakban ennek kivitelezési módjait tárgyaljuk.

2. A Végső Kedvezményezett kötelezettségei

Az Általános Szerződési Feltételek 11. szakasza felhívja a figyelmet a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos szabályokra és követelményekre.

A Végső Kedvezményezett kommunikációs feladatai függenek a projekt méretétől és típusától. Egy projekt sikere összességében nem csak a szakmai és pénzügyi teljesítményen múlik, hanem azon is, hogy az elért eredményeket hogyan mutatjuk be a nyilvánosságnak. A megfelelően kialakított kommunikáció jelentős haszonnal jár a projekt résztvevői számára.

A nyilvánosságnak meg kell ismernie a projekt megvalósításának helyszínét és az elért eredményeket. Jelen útmutató célja a Végső Kedvezményezettek segítése a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos követelmények értelmezésében és helyes alkalmazásában.

2.1. Jogsabályi háttér

Minden támogatásban részesülő projektnek meg kell felelnie a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó elvárásoknak, melyeket az Általános Szerződési Feltételek elnevezésű dokumentum tartalmaz:

<https://www.prosperitati.rs/altalanos-szerzodesi-feltetelek>

A követelmények részletes bemutatását a következő fejezetek tartalmazzák, de a minimális disszeminációs elvárás, illetve a Végső Kedvezményezett feladata a nyilvánosság és a célcsoportok tájékoztatása az Alapítványtól kapott támogatásról.

„A Végső Kedvezményezett köteles a támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani, az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni, az ellenőrzésben közreműködni. A Végső Kedvezményezett a pályázat beadásától számított 10 évig köteles biztosítani a Támogató által írásban meghatalmazott, illetőleg jogsabály alapján ellenőrzésre jogosult személy számára azt, hogy bármikor adatbekérés, vagy helyszíni ellenőrzés keretében teljes körű vizsgálatot végezzen a támogatás összegének felhasználásával kapcsolatosan.

A Végső Kedvezményezett vállalja, hogy a Támogató, az általa ellenőrzéssel megbízott szerv vagy személy, a magyar Állami Számvevőszék, a magyar Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Magyar Államkincstár, továbbá az erre feljogosított egyéb szervek képviselőit ellenőrzési munkájukban a helyszínen is – a megfelelő dokumentumok, számlák, a projekt megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a teljesítés vizsgálatában – segíti, részükre megadja a jelen jogviszonnyal összefüggő adatokra vonatkozóan, az általuk kért tartalmú tájékoztatást, beleértve a Feladatok megvalósításában közreműködő teljesítési segédekkel megkötött szerződéseit és megállapodásait is. A Végső Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás ellenőrzése kiterjedhet a támogatott tevékenység megvalósítására kötött vállalkozási szerződésben részes olyan felekre is, akik a támogatási jogviszony teljesítésében közvetlen módon közreműködnek.

A Végső Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Támogató nyilvántartja a Végső Kedvezményezettel kötött Támogatási Szerződés lényeges tartalmi elemeit, valamint a Támogatási Szerződés teljesítésével és a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos adatokat.

A Végső Kedvezményezett hozzájárul a támogatási igényében foglalt adatainak, valamint a támogatásra vonatkozó adatoknak, így különösen a támogatás Végső Kedvezményezettjének megnevezésének, a támogatás tárgyának, a támogatás összegének nyilvánosságra hozatalához.

A Végső Kedvezményezett vállalja, hogy közérdekű adat megismerésére irányuló megkeresés esetén a Támogatóval együttműködik.”

(Általános Szerződési Feltételek, 11. szakasz)

2.2. Alapvető információs és láthatósági követelmények

A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeknek a Támogatási Szerződésben, illetve az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak szerint kell megfelelni. A kommunikációs tevékenységeket és a kommunikációs eszközöket a projekt természetéhez, méretéhez és típusához kell igazítani!

A támogatásban részesült projektekhez, az arra vonatkozó adatok közléséhez kapcsolódó kommunikációs tevékenységek formái:

1. Tájékoztató tábla

A Végső Kedvezményezett köteles a jelen útmutatóban meghatározott módon, a projekt lezárását követően a projekt helyszínén tájékoztató táblát állítani, amennyiben a projekt infrastruktúra fejlesztés vagy építkezési beruházás finanszírozását tartalmazza. A technikai jellemzőket a későbbiekben részletesen ismertetjük.

2. Öntapadó matrica

A Végső Kedvezményezett köteles a jelen útmutatóban meghatározott módon a pályázat tárgyát képező, a projekt megvalósítása során megvásárolt eszközön/eszközökön megfelelő matrica elhelyezésére, mely tartalmazza a támogatásra vonatkozó adatokat – tájékoztatási jelleggel.

Az Alapítvány folyamatosan ellenőrzi a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelmények betartását.

3. Média megjelenések

A pályázó köteles beszámolni a projekt eredményeiről a nyilvánosság számára a médián keresztül is, amennyiben arra felkérést kap. Ilyen esetekben a pályázó köteles ismertetni, hogy a projekt a Prosperitati Alapítvány támogatásával valósul meg.

4. Arculati elemek használata

A Prosperitati Alapítvány arculati elemeit kizárólag az Alapítvány írásos beleegyezésével lehet felhasználni!

3. Részletes követelmények

A következőkben részletesen bemutatjuk az infrastrukturális és építkezési projektekre, valamint az eszközvásárlásra vonatkozó tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket.

Az elhelyezett láthatósági elemeknek a projekt fenntartásának időszakában elérhetőnek kell lenniük a jelen útmutatóban meghatározott módon. A projekt fenntartási időszaka a benyújtott pénzügyi elszámolás Támogató általi elfogadásától számított, a Támogatási Szerződésben meghatározott időtartam.

3.1. Infrastrukturális és beruházási projektek

Az infrastrukturális és építkezési projektek, melyek közvetlen hatással vannak az emberek életminőségének javítására, jól láthatóan kommunikálhatók a nyilvánosság számára állandó tájékoztató táblák (a projekt lezárását követően) elhelyezésével.

A Végső Kedvezményezett köteles biztosítani a tevékenység helyszínén egy tájékoztató tábla kifüggesztését, mely tartalmazza a támogatásra vonatkozó adatokat tájékoztatási jelleggel.

- A hirdetőtábla arculati mintáját (kinézetét) az Alapítvány e-mailben küldi ki.
- Az arculati mintába a Végső Kedvezményezettnek kell beírnia az infrastrukturális fejlesztéseket vagy építéseket támogató projektre vonatkozó pontos adatokat és az ő feladata a kinyomtatás és a táblára ragasztás, majd kifüggesztés is.
- A Végső Kedvezményezett feladata a hirdetőtáblát az ingatlan külső falára vagy az ingatlan közvetlen közelében jól látható helyre és magasságban elhelyezni.
- A tábla kinézetében mindenképpen tartania kell magát a mellékelt formához és színekhez. A tábla kivitelezése történhet színesben vagy fekete fehérben, attól függően, hogy a választott anyag, amiből a tábla készül, milyen módszerrel munkálható meg. Ha az anyag engedi, javasolt színes tábla készítése. Ebben az esetben azonban ügyelni kell rá, hogy a színek ne térjenek el semmiben az eredeti mintától.
- A kültéri táblák kivitelezésekor az időjárás viszontagságokat tűrő anyagot kell használni (pl.: PVC, alumínium, acél).

- A tábla anyaga alkalmas legyen a kasírozásra (a nyomtatott anyag teljes felületében, gyűrődés nélküli ráragasztására egy könnyű, de szilárdabb, egyenletes felületű hordozóanyagra).
- Lehetőség szerint a tábla egy darabból álljon és a felragasztandó grafika anyaga szintén legyen tartós, az időjárás viszonyosságoknak ellenálló.
- Ha a tábla anyaga engedi, a kialakítás történhet gravírozással is (például fém táblák esetében).

Kivitelezés:

Amennyiben a projekt tárgya egy tétel (pl. egy épület felújítása, gyümölcsös felújítás stb.), abban az esetben elegendő egy tábla kihelyezése az adott épületre/parcellára, jól látható helyre. Amennyiben a projekt több különböző helyszínen valósul meg, úgy minden épületre/parcellára el kell helyezni egy-egy tájékoztató táblát.

A tájékoztató tábla mérete:

Kisösszegű projektek esetén:

A3 nagyság (297 x 420 mm)

Közepes értékű projektek esetén:

A2 nagyság (420 x 594 mm)

Amennyiben **több tájékoztató tábla** készítése szükséges, abban az esetben **A3 nagyság** (297 x 420 mm)

Nagyértékű projektek esetén:

A1 nagyság (594 x 841 mm)

Amennyiben **több tájékoztató tábla** készítése szükséges, abban az esetben **A2 nagyság** (420 x 594 mm)

Kötelező adatok:

A kifüggesztésre kerülő tájékoztató táblának a következő adatokat kell tartalmaznia:

- A projekt iktatási száma (pl.: SZ-K-06/2016-II-1-1234)
- A projekt tárgya (pl.: új üzemcsarnok építése, új ültetvény telepítése stb.)
- Végső Kedvezményezett megnevezése

- A támogatás összege (dinárban feltüntetve – az összeg után kötelezően tüntesse fel az RSD jelzést, nagy nyomtatott betűkkel)
- Az önrész mértéke (százalékban feltüntetve)
- Hitel mértéke (százalékban feltüntetve - csak abban az esetben kell feltüntetni, ha a projekt részét képezi a kamattámogatott hitel is - kombinált támogatással megvalósuló projektek esetén)
- A projekt összértéke (dinárban feltüntetve – az összeg után kötelezően tüntesse fel az RSD jelzést, nagy nyomtatott betűkkel)

A tájékoztató tábla elkészítésének kötelezettsége a Végső Kedvezményezettet terheli. A tábla tervezetének elkészítése után a Végső Kedvezményezett köteles azt jóváhagyásra megküldeni az Alapítványnak az elszamolas@prosperitati.rs e-mail címre, s a jóváhagyást követően kivitelezni, s elhelyezni azt. A tábla tervezetet pdf. formátumban kell megküldeni. A beruházás helyszínén a fentiekben megjelölt típusú tábla elkészítésének és elhelyezésének a célja, hogy a nyilvánosság tájékozódhasson a beruházás/pályázat alapadatairól.

Figyelem!

- **A tájékoztató tábla nyelve magyar!**
- **Tilos a logó elforgatása vagy tükrözése!**
- **Tilos az arányok megváltoztatása!**
- **Tilos a vertikális vagy horizontális torzítás!**
- **Tilos a logó szövegének vagy formájának színeit megváltoztatni!**
- **Tilos háttér vagy effektek használata!**

A tájékoztató táblák kihelyezésének végső határideje az elszámolási határidőtől számított legfeljebb hat hónap!

A mintákkal és a technikai részletekkel kapcsolatos kérdéseivel forduljon a Prosperitati Alapítvány munkatársaihoz!

Vajdasági Magyar Közösségek Terület- és Gazdaságfejlesztési Stratégiája



A projekt iktatási száma: -----

A projekt tárgya: -----

Végső Kedvezményezett: -----

A támogatás összege: ----- RSD

Önrész mértéke: ----- %

Hitel mértéke: ----- %

A projekt összértéke: ----- RSD

A projekt Magyarország Kormányának támogatásával, a Külgazdasági és
Külügyminisztérium társfinanszírozásával valósul meg.

Kép 1: Tájékoztató tábla minta – színes – kombinált támogatással megvalósuló projektek esetén

Vajdasági Magyar Közösségek Terület- és Gazdaságfejlesztési Stratégiája



A projekt iktatási száma: -----

A projekt tárgya: -----

Végső Kedvezményezett: -----

A támogatás összege: ----- RSD

Önrész mértéke: ----- %

Hitel mértéke: ----- %

A projekt összértéke: ----- RSD

A projekt Magyarország Kormányának támogatásával, a Külgazdasági és
Külügyminisztérium társfinanszírozásával valósul meg.

Kép 2: Tájékoztató tábla minta – fekete-fehér - kombinált támogatással megvalósuló projektek esetén

Vajdasági Magyar Közösségek Terület- és Gazdaságfejlesztési Stratégiája



A projekt iktatási száma: -----
A projekt tárgya: -----
Végső Kedvezményezett: -----
A támogatás összege: ----- RSD
Önrész mértéke: ----- %
A projekt összértéke: ----- RSD

A projekt Magyarország Kormányának támogatásával, a Külgazdasági és
Külügyminisztérium társfinanszírozásával valósul meg.

Kép 3: Tájékoztató tábla minta színes

Vajdasági Magyar Közösségek Terület- és Gazdaságfejlesztési Stratégiája



A projekt iktatási száma: -----
A projekt tárgya: -----
Végső Kedvezményezett: -----
A támogatás összege: ----- RSD
Önrész mértéke: ----- %
A projekt összértéke: ----- RSD

A projekt Magyarország Kormányának támogatásával, a Külgazdasági és
Külügyminisztérium társfinanszírozásával valósul meg.

Kép 4: Tájékoztató tábla minta fekete-fehér

3.2. A tájékoztató tábla kitöltése

A tájékoztató táblákon a következő adatoknak kell szerepelni:

A projekt iktatási száma - pl.: SZ-K-04/2018-I-2-0001

A projekt tárgya - pontosan meg kell határozni a projekt tárgyát, pl.: nyílászárók cseréje/belső tér felújítása/mézzraktár építése/haszonállatok tartására szolgáló objektum.

Végső Kedvezményezett - a nevet pontosan kell feltüntetni, jogi személyek esetében a cég hivatalos megnevezését, természetes személy esetében vezetéknev + keresztnév magyarul.

A támogatás összege - fel kell tüntetni a támogatás összegét, valamint a pénznemet (RSD), pl.:1.200.000,00 RSD

Önrész mértéke – százalékban megadva, pl.: 25%

Hitel mértéke – csak a H jelzésű projektek esetében – százalékban megadva, pl.: 40%

A projekt összértéke – dinárban kell megadni és a pénznemet az összeg után fel kell tüntetni, pl.: 2.000.000,00 RSD

3.3. Eszközvásárlási projektek

A Prosperitati Alapítvány nyertes pályázóinak (Végső Kedvezményezett) feladata a nyilvánosság tájékoztatása a támogatásról.

Az eszközvásárlási projektek végrehajtása során alkalmazandó kötelező vizuális elem egy matrica, melyet az Alapítvány készít el. A Végső Kedvezményezett köteles a matricát az Alapítvány segítségével vásárolt eszközre/eszközökre felragasztani, ezzel eleget téve a nyilvánossághoz és tájékoztatáshoz kapcsolódó kötelezettségének.

A Végső Kedvezményezett köteles biztosítani a megvásárolt eszközön/eszközökön egy-egy matrica felragasztását, mely tartalmazza a támogatásra vonatkozó adatokat – tájékoztatói jelleggel.

A megvalósítás menete:

- A matricát a Prosperitati Alapítvány készíti el, a Végső Kedvezményezett kötelessége a

matrica igénylése a területileg illetékes irodában a projekt elszámolásának átadásakor, majd a matrica felragasztása a nyertes pályázat tárgyát képező eszközre.

- A matricát egy jól látható helyre kell felragasztani a megvásárolt eszközre.
- Természetesen amennyiben több, nagyobb eszköz képezi a pályázat tárgyát, annyi matricát kell igényelnie, ahány tétel szerepelt a szállító által kiállított végszámlán.
- Amennyiben azonban nagy mennyiségű kis méretű eszközt vásárolt (pl.: fodrászkellékek, szerszámok) melyek nem képeznek egy egységet, abban az esetben az eszközök használatának helyén egy darab nagyobb matricát kell kihelyezni jól látható helyre. Ha a kisebb eszközök egy nagyobb egység részét képezik (pl.: szerszámos szekrény szerszámokkal feltöltve), abban az esetben elegendő a nagyobb, az eszközök tárolására szolgáló egységet/tárolót matricával ellátni.

A Végső Kedvezményezett köteles a matricát annak átvételétől számított 2 napon belül elhelyezni az adott eszközön/eszközökön!



Kép 5: Matrica minta

Az Alapítvány a matricákat négy féle méretben készíti el. Ezek közül a területileg illetékes iroda munkatársai mindenkinek a projekt tárgyának leginkább megfelelő méretű matricát biztosítják.

Az eszközvásárlást támogató projektek esetén a matrica elhelyezésének a célja, hogy a

nyilvánosság tájékozódhasson az eszközvásárlás támogatásáról.

Amennyiben a projekt tárgyát eszközbeszerzés és beruházás is képezi, abban az esetben szükséges a táblakészítés és a matrica felragasztása is!

Reméljük, hogy sikeresen fog eljárni a fentiek alapján! Amennyiben további kérdése van a fentiekkel kapcsolatban információkat az elszamolas@prosperitati.rs e-mail címen kaphat, valamint munkanapokon 09:00 és 15:00 óra között a területileg illetékes irodákban. Telefonos segítségnyújtás a 024/41-50-660-as telefonszámon (1. mellék), munkanapokon 08:00 és 15:30 között.