



Metodický pokyn CKO č. 16 verzia 1

Programové obdobie 2014 – 2020

Vec:	pre informovanie a komunikáciu EŠIF
Určené pre:	Riadiace orgány Sprostredkovateľské orgány
Na vedomie:	Certifikačný orgán Orgán auditu Gestori horizontálnych princípov OCKÚ OLAF
Vydáva:	Centrálny koordinačný orgán Úrad vlády SR v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. b) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov
Záväznosť:	Metodický pokyn má záväzný charakter v celom rozsahu, ak v jeho texte nie je pri konkrétnom ustanovení uvedené inak.
Počet príloh:	6
Dátum vydania:	20.04.2015
Dátum účinnosti:	20.04.2015
Schválil:	Ing. Igor Federič vedúci Úradu vlády SR

Obsah

1 Úvod.....	1
2 Definície používaných pojmov	2
3 Právny základ	3
4 Informační a komunikační pracovníci a ich siete.....	3
4.1 Pracovná skupina pre informovanie a komunikáciu	4
4.2 Hlavné úlohy pracovnej skupiny v programovom období 2014-2020.....	4
4.3 Činnosť národného informačno-komunikačného pracovníka v oblasti informovania a komunikácie.....	5
5 Komunikačná stratégia	5
5.1 Stratégia.....	6
5.2 Ciele	6
5.3 Cieľové skupiny	6
5.4 Realizácia	7
5.4.1 Komunikačné nástroje.....	7
5.5 Indikatívny rozpočet.....	9
5.6 Indikatívny harmonogram	9
6 Monitorovanie a hodnotenie.....	11
7 Zoznam príloh	12

1 Úvod

1. Metodický pokyn pre informovanie a komunikáciu Európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len "EŠIF") vychádza z princípov Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na Programové obdobie 2014 – 2020, predovšetkým časti 5 Informovanie a komunikácia.
2. Predmetný pokyn definuje náležitosti informačných a komunikačných opatrení v oblasti informovania a komunikácie, ktoré sú nad rámec Systému riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov, alebo vzory a pomocné materiály, ktoré pokrývajú oblasť informovania a komunikácie. Určuje zadefinovanie minimálnych štandardov a jednotných postupov v oblasti informovania a komunikácie o Európskej únii (ďalej len „EÚ“) a operačných programoch (ďalej len „OP“), záväzných pre všetky riadiace orgány a pre všetky procesy riadenia EŠIF a proces monitorovania a hodnotenia.
3. Metodický pokyn upravuje základné pravidlá pre riadiace orgány jednotlivých programov, ktoré ich musia zapracovať do všetkých súvisiacich a nadväzujúcich metodických dokumentov.
4. V prípade rozporu metodického pokynu s právnymi predpismi EÚ alebo SR majú právne predpisy vždy prednosť. V prípade rozporu je platná účinná verzia právnych predpisov

EÚ či SR. Neplatí pre požiadavky, ktoré môžu byť nad rámec týchto predpisov a slúžia pre nastavenie koordinácie v rámci SR .

2 Definície používaných pojmov

1. Ukazovateľ je nástroj na meranie cieľa/plánu, postupu či dosiahnutých efektov jednotlivých úrovní implementácie. Ukazovateľ musí byť presne definovaný a tvoria ho kód, názov, jasná definícia, merná jednotka vrátane opisu spôsobu merania, zdroj údajov, východisková a cieľová hodnota.
2. Metodický pokyn (ďalej len „MP“) je záväzný metodický dokument upravujúci význačné oblasti implementácie EŠIF.
3. Monitorovací výbor (ďalej len „MV“) je výbor, ktorého úlohou je posudzovať vykonávanie programu. Monitorovací výbor plní funkcie v súlade s čl. 49 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady č. 1303/2013. Členmi monitorovacieho výboru sú zástupcovia príslušných riadiacich a koordinačných orgánov a partnerov (napr. odbory ministerstiev, partneri ministerstiev, kraje, obce, neštátne neziskové organizácie a pod.).
4. Európske štrukturálne a investičné fondy sú fondy EÚ určené na realizáciu spoločného strategického rámca: Európsky fond pre regionálny rozvoj (ďalej len „EFRR“), Európsky sociálny fond (ďalej len „ESF“), Kohézny fond (ďalej len „KF“), Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“) a Európsky námorný a rybársky fond (ďalej len „ENRF“).
5. Operačný program/Program je základný strategický dokument tematickej, finančnej a technickej povahy pre konkrétnu tematickú oblasť alebo územie, v ktorom sú popísané konkrétne ciele a priority pre čerpanie v programovom období 2014 - 2020, ktoré chce členský štát v danej tematickej oblasti/priorite dosiahnuť a akým spôsobom, s väzbou na Partnerskú dohodu a stratégiu Únie. Ide o záväzný dokument pre riadiaci orgán príslušného programu voči Európskej komisii.
6. Ročný komunikačný plán je dokument, ktorý predstavuje komunikačný plán každého OP na príslušný rok. Ročné komunikačné plány rozpracúvajú a upresňujú realizáciu komunikačných a propagačných aktivít v programovom období 2014 – 2020, ktoré budú obsahovať detailné informácie o plánovaných informačných a propagačných aktivitách vrátane vyčíslenia príslušných monitorovacích ukazovateľov a rozpočtov, čím sa prispeje k efektívnemu využívaniu pomoci z EŠIF.
7. Ročný komunikačný plán Programu rozvoja vidieka SR 2014 - 2020, vzhľadom na neexistenciu povinnosti vytvárať komunikačný plán, bude mať špecifickú štruktúru a bude obsahovať iba komunikačné aktivity určené pre širokú verejnosť.
8. Ročný komunikačný plán OP INTERACT III 2014-2020, vzhľadom na neexistenciu povinnosti vytvárať komunikačný plán, bude mať špecifickú štruktúru a bude obsahovať iba komunikačné aktivity určené pre širokú verejnosť.
9. Riadiaci orgán (ďalej len „RO“) je v súlade s ustanovením čl. 124 a § 7 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF orgán štátnej správy alebo orgán územnej samosprávy určený vládou SR na realizáciu OP. RO zodpovedá za riadenie OP v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia.
10. Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) - úlohy CKO v súlade s § 6 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF plní Úrad vlády SR (ďalej len „ÚV SR“). V zmysle

organizačného poriadku ÚV SR podpredseda vlády pre investície spolupracuje s odbornými útvarmi a príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy, miestnej a regionálnej samosprávy. CKO zabezpečuje vypracovanie vzoru komunikačnej stratégie pre OP a informovanie o OP ..

11. Sprostredkovateľský orgán (ďalej len „SO“) je subjekt určený vládou SR na návrh RO na plnenie niektorých alebo všetkých úloh RO v súlade s čl. 123 ods. 6 a 7 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013 SO je v súlade s § 8 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF ministerstvo, ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec určená na plnenie úloh SO podľa čl. 7 ods. 4 nariadenia o EFRR alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady.

3 Právny základ

1. Všeobecné nariadenie Komisie (EÚ) č. 1303/2013) a vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014
2. Všetky ostatné relevantné právne predpisy sú uvedené v kapitolách 1.1.1 Základné právne predpisy EÚ a 1.1.2 Základné právne predpisy SR Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov.

4 Informační a komunikační pracovníci a ich siete

1. Každý členský štát určí informačného a komunikačného pracovníka, ktorého úlohou je koordinovať informačné a komunikačné činnosti týkajúce sa jedného alebo viac fondov, vrátane príslušných programov v rámci cieľa Európska územná spolupráca a informuje o tom Komisiu.
2. Informačný a komunikačný pracovník je poverený koordináciou vnútroštátnej siete kontaktných osôb RO/SO zodpovedných za informovanie a komunikáciu EŠIF (ďalej len "kontaktná osoba RO/SO") ak takáto sieť existuje, vytváraním a udržiavaním webových sídiel alebo webového sídla podľa prílohy XII Nariadenia EK č. 1303/2013 a poskytovaním prehľadu o komunikačných opatreniach prijatých na úrovni členského štátu.
3. Každý riadiaci orgán určí jednu osobu zodpovednú za informovanie a komunikáciu na úrovni operačného programu a informuje Komisiu o týchto určených osobách. Vo vhodných prípadoch môže byť na niekoľko operačných programov určená jediná osoba.
4. Komisia vytvorí sieť Únie pozostávajúcu z členov určených členskými štátmi, aby bola zabezpečená výmena informácií o výsledkoch vykonávania komunikačných stratégií, výmena skúseností s implementáciou informačných a komunikačných opatrení a výmena osvedčených postupov.
5. Rolu informačného a komunikačného pracovníka, v súlade s čl. 117 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 plní riaditeľka/riaditeľ vecne príslušného útvaru Centrálného koordinačného orgánu na Úrade vlády SR. Vecne príslušný útvar je taký útvar, v ktorého gescii je výkon funkcie CKO pre oblasť informovania a komunikácie.

4.1 Pracovná skupina pre informovanie a komunikáciu

1. Hlavnou platformou pre spoluprácu medzi jednotlivými riadiacimi orgánmi a národným informačno komunikačným pracovníkom je, v súlade s čl. 117 ods. 2 Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, Pracovná skupina pre informovanie a komunikáciu fondov EÚ pre programové obdobie 2014-2020 (ďalej len „PS pre komunikáciu“ alebo "PS"). Rokovania pracovnej skupiny prebiehajú v súlade so Štatútom PS spravidla dva razy ročne a zvoláva ju predseda pracovnej skupiny, ktorým je riaditeľ vecne príslušného útvaru Centrálného koordinačného orgánu na Úrade vlády SR. Vecne príslušný útvar je taký útvar, v ktorého gescii je výkon funkcie CKO pre oblasť informovania a komunikácie.
2. Medzi členov PS patria zástupcovia všetkých riadiacich orgánov operačných programov/programov Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020:
 - a) Zástupca CKO - predseda – ÚV SR
 - b) Zástupca CKO - tajomník – ÚV SR
 - c) Zástupca CKO - ÚV SR
 - d) Zástupca CKO - ÚV SR
 - e) Zástupca OCKÚ OLAF – ÚV SR
 - f) Zástupca OP Výskum a inovácie - MŠVVŠ SR
 - g) Zástupca OP Integrovaná infraštruktúra - MDVRR SR
 - h) Zástupca OP Kvalita životného prostredia - MŽP SR
 - i) Zástupca OP Integrovaný regionálny operačný program - MPRV SR
 - j) Zástupca OP Ľudské zdroje - MPSVR SR
 - k) Zástupca OP Efektívna verejná správa – MV SR
 - l) Zástupca OP Rozvoj vidieka - MPRV SR
 - m) Zástupca OP Technická pomoc – ÚV SR
 - n) Zástupca OP Rybné hospodárstvo - MPRV SR
 - o) Zástupca Programov cezhraničnej spolupráce - MPRV SR
 - p) Zástupca Certifikačného orgánu- MF SR
 - q) Zástupca gestora horizontálneho princípu Udržateľný rozvoj- ÚV SR
 - r) Zástupcovia sprostredkovateľských orgánov- delegovaný OP

4.2 Hlavné úlohy pracovnej skupiny v programovom období 2014-2020

1. Využitie potenciálu spolupráce pri realizovaných komunikačných aktivitách tak, aby došlo k efektívnemu vynaloženiu finančných a ľudských zdrojov.
2. Koordinácia aktivít je zabezpečovaná prostredníctvom zasadnutí PS a tiež predkladaním komunikačnej stratégie a ročných komunikačných plánov CKO.
3. Spolupráca na prierezových komunikačných aktivitách CKO, ktoré majú celoplošný dopad na najširšie cieľové skupiny a to pri zohľadnení schválených komunikačných stratégií jednotlivých OP .

4. Využitie potenciálu spolupráce pri realizovaní spoločného mediálneho nákupu pri komunikačných aktivitách CKO a OP, ktoré majú celoplošný dopad na najširšie cieľové skupiny a to pri zohľadnení schválených komunikačných stratégií jednotlivých OP.
5. Prenos informácií, skúseností a príkladov dobrej praxe ako na úrovni SR, tak aj v rámci spolupráce s ostatnými členskými krajinami a EK.
6. Koordinácia spoločných informačných nástrojov, webové sídlo CKO, štvrťročník o EŠIF (Eurokompas), ďalšie informačné publikácie.

4.3 Činnosť národného informačno-komunikačného pracovníka v oblasti informovania a komunikácie

1. Vystupovanie ako partnera voči EK a zastupovanie SR na pracovnej skupine pre oblasť informovania a komunikácie na úrovni členských štátov INFORM.
2. Koordinácia a realizácia prierezových/čiastkových komunikačných aktivít, ktoré majú celoplošný dopad na najširšie cieľové skupiny.
3. Koordinácia tvorby ročných komunikačných plánov s cieľom využiť potenciál spolupráce pri príprave komunikačných aktivít tak, aby došlo k efektívnemu vynaloženiu finančných a ľudských zdrojov.
4. Informačno komunikačný pracovník v oblasti informovania a komunikácie je zodpovedný za koordináciu vnútroštátnej siete komunikátorov fondov, ak taká sieť existuje, vytvorenie a údržbu webového sídla CKO a poskytovanie prehľadu o komunikačných opatreniach prijímaných na úrovni členského štátu."
5. Koordinácia pri realizovaní spoločného mediálneho nákupu pri komunikačných aktivitách CKO a OP, ktoré majú celoplošný dopad na najširšie cieľové skupiny.
6. Zvolávanie a riadenie PS pre komunikáciu, ktorá slúži ako platforma pre spoluprácu a komunikáciu medzi riadiacimi orgánmi a CKO.

5 Komunikačná stratégia

1. Vzor komunikačnej stratégie, ktorá je vyjadrením spôsobu, akým bude RO uvádzať komunikačné plány (ďalej len „KoP“) do praxe v programovom období 2014 – 2020, vydáva CKO.
2. V súlade s prílohou XII Nariadenia EK č. 1303/2013 komunikačná stratégia vypracovaná riadiacim orgánom a prípadne členským štátom, zahŕňa tieto prvky:
 - a. opis prijatého prístupu vrátane hlavných informačných a komunikačných opatrení prijatých členským štátom alebo RO, zameraného na potenciálnych žiadateľov, žiadateľov, prijímateľov a širokú verejnosť;
 - b) opis materiálov, ktoré budú k dispozícii vo formátoch prístupných pre osoby so zdravotným postihnutím;
 - c) opis podpory, ktorú prijímatelia dostanú na svoje komunikačné činnosti,
 - d) orientačný rozpočet na vykonanie stratégie;
 - e) opis orgánov verejnej správy vrátane ľudských zdrojov, ktoré sú zodpovedné za vykonávanie informačných a komunikačných opatrení;
 - f) opatrenia na vykonanie informačných a komunikačných opatrení vrátane webového sídla alebo webového portálu, na ktorom takéto údaje možno nájsť;

- g) naznačenie, ako sa informačné a komunikačné opatrenia budú posudzovať z hľadiska viditeľnosti politiky súdržnosti a informovanosti o nej, o OP, o projektoch a úlohách, ktoré zohrávajú fondy a EÚ;
- h) kde to je vhodné, opis využitia hlavných výsledkov predchádzajúceho OP;
- i) každoročné doplnenie, vymedzujúce informačné a komunikačné činnosti, ktoré majú byť vykonané v nasledujúcom roku, v podobe schváleného ročného komunikačného plánu.

5.1 Stratégia

1. Komunikačná stratégia vychádza z princípu, že komunikácia je neoddeliteľnou súčasťou kohéznej politiky, keďže prispieva k transparentnej implementácii a budovaniu administratívnych kapacít pre nástroje kohéznej politiky. Pomáha prispievať k modernizácii ekonomiky EÚ a stratégie pre rast a pre nárast pracovných miest, k zdôrazňovaniu kvality operačných programov aj samotných projektov, pričom pomáha šíriť príklady úspešných projektov. Komunikačná stratégia vychádza z analýzy východiskového stavu realizácie aktivít informovania a komunikácie v nadväznosti na výsledky OP predchádzajúceho PO 2007 - 2013, aktuálneho stavu mediálneho prostredia ako aj implementácie príkladov dobrej praxe z PO 2007 – 2013.
2. Komunikačná stratégia popisuje, akým spôsobom je potrebné realizovať informačné a komunikačné aktivity a ako dosiahnuť stanovené ciele. Samotná komunikačná stratégia má vychádzať z cieľov operačného programu. Má obsahovať opatrenia v oblasti informovania a komunikácie určené pre potenciálnych žiadateľov, žiadateľov, prijímateľov a verejnosť, ktoré má prijať riadiaci orgán v súvislosti so zdôraznením hodnoty pomoci Európskej únie na štátnej, regionálnej a miestnej úrovni.
3. Komunikačná stratégia operačného programu pri rešpektovaní všetkých legislatívnych požiadaviek vychádza zo všeobecných princípov informovania a komunikácie.

5.2 Ciele

1. Jednotný postup všetkých subjektov zainteresovaných do procesu informovania a komunikácie o poskytnutí prostriedkov z EŠIF predstavuje základný predpoklad na dosiahnutie cieľov komunikačného plánu OP.
2. V rámci komunikačnej stratégie je potrebné stanoviť globálny cieľ a rozviesť ho do podoby špecifických cieľov v plnom rozsahu, t.j. treba pokryť všetky roviny informovania a komunikácie. Vlastné definovanie globálneho cieľa a špecifických cieľov komunikačnej stratégie bude odvodené z východísk komunikačnej stratégie. Informačné priority rozvíjajú jednotlivé špecifické ciele a sú k nim hierarchicky zoradené. Informačné priority umožňujú stanoviť zoznam aktivít, cieľových skupín a finančných nástrojov informovania a komunikácie.

5.3 Cieľové skupiny

1. Počas realizácie komunikačnej stratégie je možné identifikovať celý rad cieľových skupín. Na naplnenie procesu informovania a komunikácie je nutné, aby jednotlivým cieľovým skupinám boli poskytnuté adekvátne informácie (rozsah, obsah a pod.) adekvátnym spôsobom (forma informácie, zvolený komunikačný nástroj, časovanie, predpokladaná životnosť informácie a pod.) a to všetko čo najefektívnejším spôsobom (účelnosť, hospodárnosť, účinnosť, efektívnosť).
2. V komunikačnej stratégii musí RO zadefinovať svoje cieľové skupiny, ako napr.:

- a) potenciálni žiadatelia o NFP, žiadatelia o NFP a prijímatelia,
- b) ekonomickí a sociálni partneri,
- c) podnikateľská sféra,
- d) regionálne a miestne samosprávy,
- e) mimovládne organizácie,
- f) Európska Komisia,
- g) orgány štátnej správy,
- h) monitorovací výbor,
- i) verejnosť,
- j) masmédiá,
- k) iné.

5.4 Realizácia

1. Za realizáciu komunikačnej stratégie je zodpovedný RO alebo iný orgán určený riadiacim orgánom (napr. sprostredkovateľský orgán). Informácie sa dostávajú z RO k cieľovým skupinám priamo ale aj prostredníctvom tzv. partnerov.
2. Partneri spolupráce na komunikačných aktivitách sa podieľajú na opatreniach, ktoré sa vykonávajú na informovanie zadaných cieľových skupín ročného komunikačného plánu, sú to:
 - a) štátne, regionálne a miestne orgány a rozvojové agentúry;
 - b) obchodné a profesijné združenia;
 - c) hospodárski a sociálni partneri;
 - d) mimovládne organizácie;
 - e) organizácie, ktoré zastupujú podnikateľov;
 - f) informačné centrá pri zastupiteľstvách Európy ako aj zastúpenia Komisie v členských štátoch;
 - g) vzdelávacie inštitúcie.

5.4.1 Komunikačné nástroje

1. Internet a on-line komunikácia - je ideálnym nástrojom na uverejňovanie potrebných informácií.
 - a) webové sídla – budú obsahovať základné dokumenty, ciele, poslania, aktuality, atď. Popri webovom sídle RO sa využíva aj webové sídlo CKO.
 - b) sociálne siete - komunikácia s verejnosťou (facebook, twitter a pod.),
 - c) bannery - budú umiestnené na najnavštevovanejších slovenských vyhľadávačoch, špecializovaných a partnerských webových sídlach.
2. Reklama:
 - a) tlač – tento komunikačný nástroj je vhodný na prezentáciu komplexných informácií, inzerátov a príspevkov. Tieto majú byť zverejňované v najčítanejších denníkoch,

- týždenníkoch a mesačníkoch s celoslovenskou alebo regionálnou pôsobnosťou a v špecializovaných periodikách,
- b) televízia – v rámci šírenia informácií čo najširšiemu okruhu širokej verejnosti budú v rámci televíznych staníc vysielané imidžové a produktové spoty a samostatné periodické relácie, rozhovory,
 - c) rozhlas – komunikačný nástroj využívaný ako podporné médium na udržanie kontinuálneho kontaktu s cieľovou skupinou,
 - d) out-of-home - indoor, outdoor a kinoreklama (billboardy, bigboardy, prezentácie na zastávkach MHD, city-lighty, mobilky, plagáty na fasádach budov a pod.).
3. Odborné publikácie:
- a) dokumenty/programy/správy/legislatíva
 - b) metodiky/manuály/pokyny
 - c) príručky, prípadové štúdie
 - d) štúdie, analýzy.
4. Informačné publikácie:
- a) letáky, brožúry (príklady úspešne realizovaných projektov)
 - b) spravodaje, zborníky
 - c) plagáty.
5. Digitálne médiá:
- a) aplikácie (PC/mobil/tablet)
 - b) DVD, CD, USB
 - c) foto, video.
6. Informačné aktivity:
- a) konferencie, workshopy, semináre – sú zamerané najmä na prezentovanie OP formou osobného stretnutia zástupcov RO a cieľových skupín,
 - b) výstavy a veľtrhy.
7. Propagačné predmety sú nástrojom na vytvorenie a podporu povedomia o operačnom programe. Ide o propagačné predmety, ako napr.: perá, tašky, PC podložky, bloky, šnúrky na mobil, USB kľúče, atď.
8. Priamy kontakt:
- a) infolinka – telefonická bezplatná linka pre verejnosť,
 - b) databázový mailing,
 - c) Informačné centrum CKO,
 - d) Informačno poradenské centrá v rámci integrovanej site IPC.
9. Každý dokument, predmet či správa vytvorené so spolufinancovaním EŠIF musia byť označené podľa pravidiel uvedených v Manuáli pre informovanie a komunikáciu.
10. Odporúčané hlavné informačné aktivity roka:
- a) komunikačné kampane (komplexné, televízne, rozhlasové, internetové);

- b) výročná konferencia;
- c) eventy;
- d) interaktívne komunikačné kampane (súťaže);
- e) nové webové sídla/špecializované webové sídla, či iný on-line komunikačný nástroj.

5.5 Indikatívny rozpočet

- Opatrenia súvisiace s informovaním a komunikáciou sú financované z rozpočtu technickej pomoci. Indikatívny rozpočet na realizáciu komunikačného plánu OP sa uvedie podľa nasledovných tabuliek:

Celková finančná alokácia v EUR			
Zdroje EÚ (EŠIF)	Verejné zdroje SR	Súkromné zdroje ¹	Spolu

Finančné alokácie na jednotlivé roky v EUR ²				
2014	2015	2016	2017 - 2019	2020 - 2022

5.6 Indikatívny harmonogram

- Aby bola komunikačná stratégia úspešná, je potrebné zdefinovať nielen finančné, ale aj časové horizonty, podľa ktorých sa budú plniť plánované aktivity. Načasovanie jednotlivých aktivít je veľmi dôležité, lebo aktivita sa má realizovať vtedy, keď je jej možný dopad maximálny. V Komunikačnej stratégii bude uvedený postup naplánovania realizácie komunikačných aktivít.
- Harmonogram je potrebné zostaviť v periódach na jednotlivé roky, v tzv. ročných komunikačných plánoch.
- Ročný komunikačný plán zahŕňa:
 - analýzu východiskovej situácie . Pri prvom ročnom komunikačnom pláne- good practices z minulého programového obdobia 2007 – 2013- aplikuje sa v prípade OP nadväzujúcich na dané programové obdobie, vzhľadom na to, že niektoré OP boli novovytvorené, resp. modifikované oproti 2007-2013), Neskôr len analýza aktivít predošlého roku,
 - naplánované aktivity na príslušný rok upresnené podľa jednotlivých mesiacov, príp. štvrťrokov,
 - časový harmonogram uskutočnenia plánovaných aktivít,

¹ Súkromné zdroje sú dobrovoľné.

² Rozdelenie finančných prostriedkov určených na informovanie a komunikáciu na jednotlivé roky uvedené v Komunikačnej stratégii.

- d) podrobne rozpracované finančné alokácie na jednotlivé aktivity naplánované na príslušný rok,
 - e) predbežne naplánovaná celková finančná alokácia na ďalšie roky. V tejto časti riadiaci orgán uvedie aj typy oprávnených a neoprávnených výdavkov v zmysle príslušných ustanovení Systému riadenia týkajúcich sa realizácie technickej pomoci.
4. Zásady zostavovania ročných komunikačných plánov:
- a) pri zavádzaní programu využiť mediálnu kampaň, resp. iný primeraný druh komunikácie, na zviditeľnenie OP z dôvodu, že je nový a neznámy, a teda je vhodné zaistiť čo najefektívnejšie využitie všetkých dostupných komunikačných prostriedkov,
 - b) plán musí zahŕňať aj prípravnú fázu aktivít a následne ich kontrolu,
 - c) plán zohľadňuje alokáciu finančných prostriedkov na jednotlivé roky realizácie OP,
 - d) aktivity Komunikačnej stratégie musia byť ukončené do 31. 12. 2022.
5. Za realizáciu komunikačnej stratégie je zodpovedný RO daného OP. Keď sa RO v rámci svojej pôsobnosti dohodne na prenesení kompetencií na iný subjekt (na sprostredkovateľský orgán), je nutné tieto skutočnosti uviesť v Komunikačnej stratégii.
6. V Komunikačnej stratégii riadiaci orgán zdefínuje:
- a) inštitúciu, útvar a osobu (osoby) zodpovednú za celkovú prípravu a realizáciu komunikačnej stratégie,
 - b) vymedzenie pozície tejto zodpovednej inštitúcie, útvaru a osoby v rámci národnej siete osôb zabezpečujúcich informovanie a komunikáciu OP (Pracovná skupina pre informovanie a komunikáciu),
 - c) vymedzenie pozície tejto zodpovednej inštitúcie, útvaru a osoby v rámci európskych sietí osôb zabezpečujúcich informovanie a komunikáciu programu (na spoluprácu a výmeny skúseností),
 - d) vzťahy medzi inštitúciami, útvarom a osobou zodpovednou za realizáciu komunikačnej stratégie a osobou (osobami) zodpovednou za realizáciu programu a podieľajúcimi sa na monitorovaní programu,
 - e) inštitúciu, útvar a osobu zodpovednú za vyhodnotenie a kontrolu plnenia komunikačnej stratégie,
 - f) primerané administratívne kapacity vyhradené na prípravu, realizáciu a vyhodnotenie komunikačnej stratégie (vrátane definovania zastupiteľnosti, kontaktných údajov, organizačnej štruktúry a pod.),
 - g) informácie ohľadom rozvoja administratívnych kapacít potrebných pre oblasť informovania a komunikácie (napr. kapacitné zabezpečenie, vzdelávanie, profesijný rozvoj, a pod.).
7. V komunikačnej stratégii RO jasne zdefínuje zodpovedné orgány, osoby a ich úlohy v rámci implementácie komunikačných opatrení a informuje o tom CKO, monitorovací výbor a Európsku komisiu. RO je povinný predložiť každý ročný komunikačný plán na vedomie Centrálnemu koordinačnému orgánu najneskôr týždeň po jeho schválení.

6 Monitorovanie a hodnotenie

1. Proces monitorovania je zameraný na získavanie údajov a vyťažovanie informácií získaných prostredníctvom ITMS2014+, prípadne ostatných informačných systémov a zdrojov obsahujúcich údaje o portfóliu Partnerskej dohody na roky 2014-2020. Cieľom procesu monitorovania je zabezpečiť pre všetkých aktérov údaje potrebné pre operatívne a strategické riadenie vo vysokej dátovej kvalite tak z hľadiska rozsahu, ako aj validity a prezentovať ich zrozumiteľnou formou.
2. Proces monitorovania obsahuje nasledujúce podprocesy:
 - a) získavanie údajov (prijímateľ, RO/SO, CKO, CO),
 - b) prezentácia údajov (prijímateľ, RO/SO, CKO, CO,),
 - c) ex-ante, ongoing a ex-post hodnotenia.
3. Na základe údajov z monitorovania sa bude skúmať primárny vzťah medzi naplánovanými a reálnymi hodnotami finančných a fyzických ukazovateľov. Budú pravidelne vyhodnocované plnenia plánov. .
4. Základom pre úspešnú realizáciu komunikačnej stratégie je priebežné sledovanie a hodnotenie realizovaných komunikačných aktivít.
5. Výročné správy a záverečná správa o vykonávaní OP obsahujú:
 - a) príklady aktivít v oblasti informovania a komunikácie pre OP, ktoré sa vykonávajú pri realizácii komunikačnej stratégie;
 - b) kroky na vykonanie aktivít v oblasti informovania a komunikácie vrátane elektronickej adresy, na ktorej tieto údaje možno nájsť;
 - c) obsah hlavných zmien a doplnení komunikačnej stratégie.
6. Výročná správa a záverečná správa majú obsahovať kapitolu s vyhodnotením výsledkov opatrení v oblasti informovania a komunikácie v súvislosti so zviditeľnením a zvýšením povedomia o operačných programoch a úlohou, ktorú zohráva Európska únia.
7. Hodnotenie výsledkov realizácie Komunikačnej stratégie sa uskutoční na základe uvedených navrhovaných hodnotiacich kritérií:
 - a) na úrovni operačného programu (výsledkové ukazovatele)
 - 1) úroveň celkovej informovanosti verejnosti o úlohe EÚ a opatreniach OP,
 - 2) záujem o podporu z OP,
 - 3) úspešnosť programu (úspešnosť čerpania, good practices)
 - b) na úrovni jednotlivých aktivít Komunikačnej stratégie (výstupové a výsledkové ukazovatele)
 - 1) počet zverejnených správ, rozhovorov, príspevkov, inzerátov vo všetkých druhoch médií,
 - 2) návštevnosť webového sídla,
 - 3) počet uskutočnených seminárov, konferencií a iných podujatí a počet účastníkov na uvedených podujatiach,

- 4) počet vydaných a distribuovaných odborných a informačných publikácií.
8. Jednotlivé kritériá budú definované ukazovateľmi a zistené metódami uvedenými v tabuľke:

Hodnotiace kritérium	Ukazovateľ	Metóda zistenia
Úroveň programu a opatrení (ukazovatele výsledku)		
úroveň celkovej informovanosti verejnosti o úlohe EÚ a opatreniach OP	% obyvateľov poznajúcich úlohu EÚ a opatrenia OP	prieskum verejnej mienky
záujem o podporu z OP	počet žiadateľov o NFP	monitorovacie správy
úspešnosť programu	počet úspešne realizovaných projektov	monitorovacie správy
Úroveň aktivít KoP		
Ukazovatele výsledku		
počet distribuovaných odborných a informačných publikácií	počet	sumarizácia vlastných údajov
návštevnosť webového sídla	počet prístupov	sumarizácia vlastných údajov
počet účastníkov seminárov, konferencií a iných podujatí	počet	prezenčné listiny
Ukazovatele výstupu		
počet uskutočnených seminárov, konferencií a iných podujatí	počet	sumarizácia vlastných údajov
počet vydaných odborných a informačných publikácií	počet	sumarizácia vlastných údajov
počet zverejnených správ, rozhovorov, príspevkov, inzerátov vo všetkých druhoch médií	počet	sumarizácia vlastných údajov, monitoring médií

7 Zoznam príloh

1. Komunikačná stratégia - vzor
2. Ročný komunikačný plán – vzor
3. Analýza slovenského mediálneho trhu
4. Pracovná skupina pre informovanie a komunikáciu
Prílohy č. 1 – 4 majú odporúčací charakter.
5. Manuál pre informovanie a komunikáciu
Príloha č. 5 má záväzný charakter.
6. Marketingový prieskum trhu na konci programového obdobia 2007-2013