



REPUBLIKA HRVATSKA  
Središnji državni ured za razvojnu strategiju i  
koordinaciju fondova EU

# **Komunikacijska strategija za pretpristupni program IPA**

**studeni 2008.**

## 1. UVOD

Komunikacijska strategija, koja se opisuje u ovom dokumentu, odnosi se na pomoć Europske unije (EU) Republici Hrvatskoj posredstvom Instrumenta za pretprijetupnu pomoć (eng. *Instrument for Pre-Accession Assistance* IPA). Za zemlje kandidatkinje za članstvo u Europskoj uniji, poput Hrvatske, IPA je dostupna kao pomoć u izgradnji institucionalne sposobnosti, za učinkovito usvajanje i provedbu pravne stečevine Europske unije i pripremu za upravljanje strukturnim fondovima nakon pristupanja Uniji.

Strategiju je izradio Središnji državni ured za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova EU (SDURF), u skladu s Provedbenom uredbom za program IPA<sup>1</sup>, djelovanjem i obvezama Nacionalnog koordinatora programa IPA. Članak 62. IPA provedbene uredbe kaže da „zemlje korisnice i Nacionalni koordinator programa IPA daju informacije o programima i operacijama i promoviraju ih. Informacije su upućene građanima i korisnicima s ciljem osvjetljavanja uloge Zajednice i osiguravanja transparentnosti.”

Strategija ima tri široka, glavna **cilja**:

- podići svijest u javnosti i među potencijalnim korisnicima o dostupnim mogućnostima financiranja iz sredstava EU-a za Republiku Hrvatsku u okviru pet komponenti programa IPA;
- razviti administrativnu sposobnost za učinkovitu komunikaciju potrebnu u okviru programa IPA, kao temelj za blagi prijelaz prema budućem upravljanju strukturnim instrumentima, s obzirom na gotovo istovjetne zakonske zahtjeve za informiranje, promidžbu i vidljivost; i
- informirati široku javnost o ulozi koju, u suradnji s Republikom Hrvatskom, ima Europska unija u predmetnoj pomoći i njenim rezultatima.

Ova **komunikacijska strategija** (koja daje odgovore na pitanja „zašto i što“) namijenjena je uspostavljanju okvira za **akcijske planove za provedbu komunikacijske strategije** (koji će odgovoriti na pitanja „kako, tko, kada i gdje“) na razini pojedinih programa u okviru pojedinih komponenti programa IPA. Strategija i planovi pratit će **Smjernice za povećanje vidljivosti EU aktivnosti (EU Visibility Guidelines)**<sup>2</sup> uz prevedenu verziju spomenutog dokumenta.

## 2. OPIS

IPA je jedinstveni pretprijetupni fond za razdoblje 2007. – 2013., koji zamjenjuje program CARDS i pretprijetupne programe PHARE, ISPA i SAPARD.

IPA se sastoji od sljedećih pet komponenti:

- I. komponenta - Pomoć u tranziciji i izgradnja institucija
- II. komponenta - Prekogranična suradnja

<sup>1</sup> Program IPA uspostavljen je Uredbom Vijeća (EZ-a) br. 1085/2006; Uredba Komisije (EZ-a) br. 718/2007 o provedbi Uredbe Vijeća (EZ-a) o uspostavi programa pretprijetupne pomoći (IPA)

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

- III. komponenta - Regionalni razvoj
- IV. komponenta - Razvoj ljudskih potencijala
- V. komponenta - Ruralni razvoj

Tih pet komponenti provode se kroz programe na godišnjoj ili višegodišnjoj osnovi:

- I. komponenta slična je programima CARDS i PHARE, a provodi se kroz godišnje programe, koji se sastoje od skupine projekata koji se pripremaju u okviru sveukupne strategije pomoći u tranziciji i izgradnji institucija – kombinaciji tehničke pomoći, administrativne suradnje (twinning, twinning light i TAIEX), sredstava za pripremu projekata, programa bespovratnih sredstava i ulaganja u regulatornu infrastrukturu.
- II. komponenta temelji se na šest višegodišnjih operativnih programa, tri sa državama članicama EU (Mađarskom, Italijom i Slovenijom) i tri s ostalim državama korisnicama programa IPA (državama potencijalnim kandidatkinjama - Bosnom i Hercegovinom, Srbijom i Crnom Gorom), koji se u velikoj mjeri temelje na programima bespovratne pomoći uz tehničku pomoć; programi prekogranične suradnje dio su strukturnih fondova za države članice EU, a za Republiku Hrvatsku će to postati nakon pristupanja.
- III. i IV. komponenta sastoje se od četiri višegodišnja operativna programa (OP), koji su posebno namijenjeni kao prethodnici strukturnim instrumentima: Operativni programi za promet i zaštitu okoliša provodit će se kroz manji broj velikih infrastrukturnih projekata (svaki u vrijednosti većoj od 10 milijuna eura), dok se Operativni programi za regionalni razvoj i razvoj ljudskih potencijala sastoje od kombinacije programa bespovratne pomoći, ugovora o pružanju usluga, ustupanju radova i ugovora o nabavi roba; u svim operativnim programima predviđena je tehnička pomoć.
- V. komponenta slična je programu SAPARD i priprema je za upravljanje sredstvima Zajedničke poljoprivredne politike po stupanju u članstvo te djeluje kroz višegodišnji program, koji obuhvaća bespovratna sredstva za ulaganje u poljoprivredna gospodarstva, preradu i trženje poljoprivrednih i ribarskih proizvoda te mjere za razvoj i diversifikaciju ruralnog gospodarstva i infrastrukture.

Različita priroda tih pet komponenti, 12 programa i njihove odnosne ciljne skupine predstavljaju različite komunikacijske izazove, ali unutar *zajedničkog okvira* ciljeva informiranja i promidžbe te smjernica za povećanje vidljivosti EU aktivnosti koje su u njemu iznijete.

Ovaj strateški dokument postavlja temeljna pravila i smjernice za razne komunikacijske kanale u vezi s programom IPA po pojedinoj komponenti, a daje i indikativni okvir za komunikacije glede ostalih pretpriступnih fondova.

Kabinet Nacionalnog koordinatora za program IPA ima vodeću ulogu u pripremi i provedbi ove strategije za koordiniranje komunikacije sa širom javnosti, medijima, nevladinim organizacijama, područnom (regionalnom) i lokalnom samoupravom, u bliskoj suradnji s institucijama koje su aktivno neposredno uključene u program IPA.

### 3. GLAVNE PORUKE KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE

*Glavne poruke koje strategija nastoji prenijeti su sljedeće:*

- Pomoć iz programa IPA dostupna je širokom rasponu institucija i korisnika; sustav provedbe je transparentan i strogo kontroliran.
- Socijalni partneri i partneri iz nevladinog sektora igraju važnu ulogu tijekom svih glavnih faza financiranja – od programiranja do upravljanja i nadzora programa.
- EU podržava projektne ideje koje su u skladu s razvojnim politikama, koje se uredno pripremaju i kroz široko partnerstvo koje obuhvaća sve dionike.
- Za Hrvatsku je pretprijetno razdoblje velika prilika da se uhvati korak s postojećim državama članicama, no o zemlji ovisi do koje mjere to može iskoristiti.

### 4. POSEBNI CILJEVI

U svrhu ostvarivanja ciljeva strategije, akcijski planovi za provedbu komunikacijske strategije razradit će mjere koje će pridonijeti ispunjavanju sljedećih posebnih ciljeva:

1. cilj: Informirati javnost o ulozi Instrumenta pretprijetne pomoći (IPA) i sufinanciranju od strane Europske unije u ostvarivanju ciljeva pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji i njenog socioekonomskog razvoja.

2. cilj: Informirati dionike i potencijalne korisnike na nacionalnoj i lokalnoj razini o dostupnim mogućnostima financiranja iz sredstava IPA, pojedinačnim Operativnim programima te o postupcima podnošenja zahtjeva, što uključuje i zahtjeve PRAG-a kao i promicati jednake mogućnosti i pravedan pristup za sve.

3. cilj: Osigurati stalnu transparentnost provedbe programa IPA, u skladu sa zahtjevima uredbi EU-a i načelima najbolje prakse.

4. cilj: Usklađivati sve komunikacijske aktivnosti koje provode institucije nadležne za upravljanje programom IPA<sup>3</sup> i omogućiti komunikaciju sa i kroz partnerske organizacije i glavne dionike.

Uspješno postizanje ciljeva i upravljanje komunikacijom na razini IPA-e, OP-a i projekata zahtijeva učinkovitu **unutarnju komunikaciju i izvještavanje** unutar sustava upravljanja i provedbe. Podroban opis nalazi se u Priručnicima o postupanju pojedinačnih institucija nadležnih za upravljanje IPA-om.

---

<sup>3</sup> Ministarstvo financija – Nacionalni dužnosnik za ovjeravanje i Nacionalni fond, SDURF – Nacionalni koordinator programa IPA i Strateški koordinator, pojedinačne Operativne strukture.

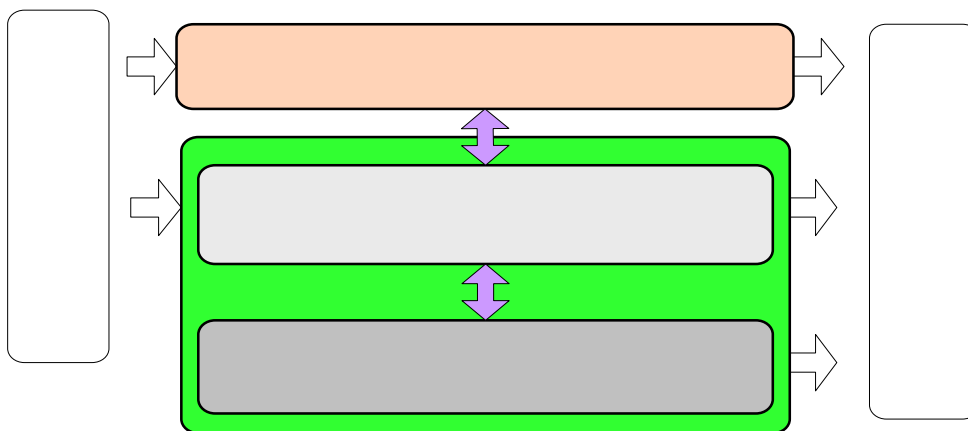
## 5. TRI RAZINE KOMUNIKACIJE

Mjere informiranja, promidžbe i vidljivosti (IPV) imaju stalnu ulogu, od usvajanja uredbe o programu IPA nadalje, u podizanju svijesti i prepoznatljivosti i IPA-e općenito i posebnih mogućnosti u okviru OP-a. U poticanju zanimanja i osiguranju transparentnosti mogućnosti i postupaka odlučivanja, mjere su prilika za stvaranje boljih neposrednih rezultata i za program i za pojedine projekte.

U svrhu ispunjavanja prethodno navedenih ciljeva, komunikacijske potrebe Republike Hrvatske dijele se na tri razine:

- I. Informiranje i promidžba o **IPA-i općenito – za sve komponente;**
- II. Informiranje i promidžba o **Operativnom programu (OP)** i
- III. Vidljivost **pojedinih projekata** u okviru OP-a.

Uspješno ostvarivanje ciljeva i upravljanje komunikacijom na razini IPA-e, OP-a i projekata zahtijeva učinkovitu unutarnju komunikaciju i izvještavanje u okviru sustava upravljanja i provedbe, kako je prikazano na sljedećem dijagramu:



**3 razine Informiranja - Pro**

**I. razina:**

**I. razina:**

S obzirom da se neki aspekti IPA-e odnose općenito na svih pet komponenti, sveukupno **informiranje i promidžba** o IPA-i koordinacija se provodi iz jednog jedinstvenog mjesta, kroz Središnji državni ured za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova EU (SDURF). SDURF priprema ovaj strateški dokument kao okvir za planiranje i koordinaciju aktivnosti informiranja i promidžbe.

U SDURF-u je i Kabinet Nacionalnog koordinatora programa IPA, koji preuzima vodeću ulogu u pripremi i provedbi ove strategije za komunikaciju sa širom javnosti, medijima i hrvatskom državnim upravom uz naglasak na institucije koje su aktivno neposredno uključene u IPA-u.

U tom smislu, a s obzirom na njegovu ulogu koordinatora, **SDURF će obavljati sljedeće poslove za cjelokupni sustav IPA-e:**

1. Izraditi Komunikacijsku strategiju za IPA-u (uz savjetovanje s partnerima u sustavu upravljanja IPA-om), kao okvir za Akcijske planove za komunikaciju na razini OP-a;
2. Koordinirati mrežu osoba zaduženih za informiranje javnosti za Instrument pretpristupne pomoći u tijelima koja upravljaju i provode IPA-u;
3. Provoditi godišnja istraživanja o svijesti o fondovima EU, uključujući IPA-u (koji se financiraju kroz tehničku pomoć) i izvještavati Mrežu osoba zaduženih za informiranje javnosti za Instrument pretpristupne pomoći o rezultatima. Godišnja istraživanja ovise o raspoloživim sredstvima;
4. Ažurirati i održavati internetsku stranicu [www.strategija.hr](http://www.strategija.hr), kao središnji izvor informacija i upita o IPA-i i drugim fondovima EU;
5. Voditi i koordinirati proaktivne sastanke za medije o IPA-i (što uključuje objave za medije, konferencije i aktivno predstavljanje vijesti);
6. Nadzirati medijsko praćenje IPA-e<sup>4</sup> u Hrvatskoj (tisak, radio i televizija – i državna i lokalna);
7. Povezivati se s Europskom komisijom (i u Bruxellesu i s Delegacijom EK u Zagrebu) o pitanjima informiranja i promidžbe;
8. Organizirati mjere informiranja i promidžbe koje se odnose na IPA-u u cjelini, umjesto na pojedine komponente ili OP-e; i
9. Pripremati i distribuirati izvješća, sažetke i analize o IPA-i.

---

<sup>4</sup> Opseg ovoga zadatka će se povećavati i bit će sve važniji kada Hrvatska započne s upravljanjem strukturnim fondovima Kohezijskim fondom.

**II. razina:**

Nadležnost za mjere informiranja i promidžbe pri **upravljanju programom** imaju Operativne strukture, odnosno resorna ministarstva koja imaju opće zadaće upravljanja na razini Operativnog programa u cjelini, ili nadležnost za pojedinačne prioritete. Njihova uloga je:

- Pripremiti i usuglasiti Akcijski plan za provedbu Komunikacijske strategije za pojedini OP, u skladu s općom Komunikacijskom strategijom i osigurati provedbu svih komunikacijskih aktivnosti utvrđenih u Akcijskom planu;
- Osigurati da ove aktivnosti uključuju kombinaciju komunikacijskih alata i materijala s različitim razinama pojedinosti za potencijalne korisnike i druge ciljne skupine uključujući informacije koje su namijenjene upravi na državnoj i lokalnoj razini, partnerima i glavnim dionicima
- Osigurati poštivanje obveznih minimalnih komunikacijskih aktivnosti (godišnje otvaranje na visokoj razini, objavljivanje punog popisa korisnika, itd.)
- Proaktivno sudjelovati u Mreži osoba zaduženih za informiranje javnosti o IPA-i, kojom koordinira osoba zadužena za informiranje javnosti iz SDURF-a i održavati tjedne interne sastanke kako je navedeno u IPV priručniku;
- Stalno informirati SDURF o svim informacijama na razini OP-a i mjerama promidžbe, posebice o pokretanju novih inicijativa i svim važnijim novostima ili događanjima povezanim s OP-em, kako bi se omogućilo ažuriranje web stranice [www.strategija.hr](http://www.strategija.hr);
- Doprinositi ostalim mjerama informiranja i promidžbe o cjelokupnom programu IPA, što uključuje i proaktivno informiranje medija;
- Odgovarati na upite medija o pitanjima specifičnim za OP-e, te informirati SDURF o odgovorima;
- Usmjeravati medijske upite o IPA-i, koji se ne odnose na pitanja specifična za OP-e, SDURF-u radi odgovora, i
- Informirati Nadzorni odbor za praćenje provedbe programa IPA (koji će se tek uspostaviti) o svim informacijama i poduzetim aktivnostima promidžbe.

**III. razina:**

Na 3. razini **upravljanja projektima** informiranje i promidžba zadaće su Operativnih struktura, odnosno institucija koje djeluju kao provedbene agencije.

Bit će nadležne za osiguranje ispunjavanja ciljeva i Smjernica za povećanje vidljivosti EU aktivnosti<sup>5</sup> na razini provedbe, po pojedinačnom ugovoru; objavljivanje svih projekata i informacija u skladu sa smjernicama PRAG-a i predviđanje pitanja koja se mogu pojaviti pri provedbi projekata te upozoravanje nadležnih tijela i SDURF-a na njih.

Dok će Mreža osoba zaduženih za informiranje javnosti o IPA-i razmjenjivati informacije elektroničkom poštom na redovnoj i stalnoj osnovi, sastajat će se i najmanje jednom svaka dva mjeseca radi pregleda najnovijih događanja i provedbe svojih planova u nadolazećem razdoblju.

---

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)



## 6. AKTIVNOSTI ZA POJEDINE CILJEVE

Sljedeće aktivnosti potrebno je planirati u okviru Komunikacijskih akcijskih planova radi postizanja predloženih pojedinačnih ciljeva ove Komunikacijske strategije:

**1. cilj: Informirati javnost o ulozi Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA) i sufinanciranju od strane Europske unije u ostvarivanju ciljeva pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji i njenog socioekonomskog razvoja.**

**Ciljna skupina: šira javnost, oni koji donose odluke, mediji/kreatori javnog mnijenja**

- Organizirati konferencije na visokoj razini u suradnji s Delegacijom Europske komisije (DEK) i svim relevantnim partnerima iz državne uprave radi javnog predstavljanja programa IPA.  
*Nadležna institucija: SDURF u suradnji s DEK-om*
- Organizirati veliku informativnu aktivnost promidžbom pokretanja Operativnog programa, i to najmanje jednu informativnu aktivnost godišnje, predstavljajući postignuća Operativnog programa uključujući velike projekte.  
*Nadležna institucija: Tijelo nadležno za OP u suradnji sa SDURF-om i DEK-om*
- Organizirati intervjue i objave za medije kako bi se osiguralo redovno medijsko praćenje IPA-e kao cjeline.  
*Nadležna institucija: SDURF, Ministarstvo financija*
- Izraditi brošure i prospekte s općim informacijama o programu IPA, u suradnji s relevantnim partnerima iz državne uprave.  
*Nadležna institucija: SDURF*

**2. cilj: Informirati dionike i potencijalne korisnike na nacionalnoj i lokalnoj razini o dostupnim mogućnostima financiranja iz sredstava IPA, pojedinačnim operativnim programima te o postupcima podnošenja zahtjeva, što uključuje i zahtjeve PRAG-a kao i promicati jednake mogućnosti i pravedan pristup za sve.**

**Ciljna skupina: dionici, potencijalni korisnici i njihovi partneri**

- Suradivati s tijelima lokalne vlasti, regionalnim razvojnim agencijama, poslovnim udrugama, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim partnerima u organizaciji informativnih događaja radi prijenosa informacija o mogućnostima financiranja u okviru pojedinačnih IPA operativnih programa (prioriteti, prihvatljivost, postupci, kriteriji, kontakti, itd.).  
*Nadležna institucija: Operativne strukture – resorna ministarstva i provedbene agencije, u suradnji sa SDURF-om*
- Organizirati tehničke radionice za potencijalne korisnike, nakon objave poziva za dostavu prijedloga, kako bi im se olakšala izrada projektnih zahtjeva. Sudjelovanje na takvim tehničkim radionicama trebalo bi se uredno bilježiti.

*Nadležna institucija: Operativne strukture – provedbene agencije u suradnji sa svojim resornim ministarstvima*

- Uključiti informacije o informativnim događajima i tehničkim radionicama na internetskim stranicama SDURF-a i drugim odgovarajućim internetskim stranicama  
*Nadležna institucija: SDURF, Operativne strukture*
- Svim korisnicima podijeliti vodič o njihovim pravima i odgovornostima (PRAG i Smjernice za povećanje vidljivosti EU aktivnosti) prilikom prihvaćanja financiranja, uključujući popis mjera informiranja i promidžbe koje treba poduzeti.  
*Nadležna institucija: Operativne strukture – provedbene agencije*
- Uspostaviti pomoć za korisnike radi pružanja odgovora na upite korisnika i partnera i pružanja usluge nakon provedbe.  
*Nadležna institucija: Operativne strukture – provedbene agencije*

**3. cilj: Osigurati stalnu transparentnost provedbe programa IPA, u skladu sa zahtjevima uredbi EU-a i načelima najbolje prakse.**

***Ciljna skupina: široka javnost, mediji/kreatori javnog mnijenja, vladine institucije, Sabor***

- Organizirati sastanke i objave za medije kako bi se osiguralo medijsko praćenje važnih događaja pri provedbi pojedinih Operativnih programa u okviru IPA-e (poput potpisivanja glavnih ugovora, početka provedbe ugovora).  
*Nadležna institucija: Operativne strukture u suradnji sa SDURF-om i Ministarstvom financija*
- Redovno izrađivati e-bilten radi informiranja o provedbi programa IPA i objavljivati ga na internetskoj stranici.  
*Nadležna institucija: SDURF u suradnji s Operativnim strukturama*
- Objaviti informacije o korisnicima bespovratnih sredstava i velikih infrastrukturnih projekata, nazive aktivnosti u okviru kojih su primili sredstva i iznos financiranja Zajednice alociran za aktivnosti.  
*Nadležna institucija: SDURF u suradnji s Operativnim strukturama*
- Organizirati godišnje seminare radi predstavljanja uspjeha IPA-e i informiranja o financiranim projektima.  
*Nadležna institucija: Operativne strukture u suradnji sa SDURF-om i Ministarstvom financija*

**4. cilj: Usklađivati sve komunikacijske aktivnosti koje provode institucije nadležne za upravljanje programom IPA<sup>6</sup> i omogućiti komunikaciju sa i kroz partnerske organizacije i glavne dionike.**

**Ciljna skupina: institucije uključene u upravljanje programom IPA, glavni partneri i dionici**

- Razvijati sposobnosti SDURF-a vezano za poslove odnosa s javnošću kroz jedinicu koja se bavi informiranjem i promidžbom unutar Kabineta, radi upravljanja aktivnostima informiranja i promidžbe. Ova će jedinica održavati interne tjedne sastanke.  
*Nadležna institucija: SDURF*
- Uspostaviti i održati Mrežu osoba zaduženih za informiranje javnosti za Instrument pretpristupne pomoći iz resornih ministarstava i provedbenih agencija, koji će se redovito sastajati i raspravljati o zajedničkim pitanjima komunikacije te razmjenjivati primjere iz prakse.  
*Nadležna institucija: SDURF*
- Organizirati komunikacijsku obuku za Mrežu osoba zaduženih za informiranje javnosti za Instrument pretpristupne pomoći.  
*Nadležna institucija: SDURF*
- Uspostaviti i održavati mrežu za redovnu elektroničku komunikaciju između osoba zaduženih za informiranje javnosti za Instrument pretpristupne pomoći.  
*Nadležna institucija: SDURF*
- Osigurati forum na web stranicama SDURF-a radi savjetovanja s javnosti i povratnih informacija o IPA-i, s ciljem poboljšanja načina rada te dostavljanja informacija osobama zaduženim za informiranje javnosti za Instrument pretpristupne pomoći.  
*Nadležna institucija: SDURF*
- Održavati internetsku stranicu [www.strategija.hr](http://www.strategija.hr) kao središnji izvor informacija o programu IPA  
*Nadležna institucija: SDURF*
- Redovito se povezivati s Delegacijom Europske komisije radi suradnje na aktivnostima informiranja i promidžbe i osigurati ispunjenje zahtjeva EU-a u pogledu pripreme i provedbe programa.  
*Nadležna institucija: SDURF*
- Prikupiti pokazatelje svih aktivnosti koje se provode u skladu s planom rada (objave za medije, izvještaje s konferencija za novinare, izvješća o praćenju medija, pozivnice i fotografije svih aktivnosti visoke razine, itd. kako je to predloženo u planu nadzora)  
*Nadležna institucija: SDURF*

---

<sup>6</sup> Ministarstvo financija – Nacionalni dužnosnik za ovjeravanje i Nacionalni fond, SDURF – Nacionalni koordinator programa IPA i Strateški koordinator, pojedinačne Operativne strukture

Na osnovu Komunikacijske strategije, svaka institucija zadužena za upravljanje programom IPA dužna je, sukladno Operativnim programima, izraditi Akcijske planove. Preporuča se da logika izrade Akcijskog plana prati ciljeve navedene u Komunikacijskoj strategiji. Struktura Akcijskog plana nalazi se u Dodatku ovom dokumentu.

**DRŽAVNI TAJNIK  
NACIONALNI KOORDINATOR  
PROGRAMA IPA**

**Hrvoje Dolenec**

Dodatak 1.

**PRIJEDLOG STRUKTURE AKCIJSKOG PLANA ZA PROVEDBU KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE**

**1. Uvod / opis**

*U ovom odjeljku treba ukratko objasniti nadležnosti vaše organizacije u smislu upravljanja fondovima EU, kako općenito tako i u smislu mjera informiranja i promidžbe. U pogledu mjera informiranja i promidžbe, referirajte se na općenito usuglašenu Komunikacijsku strategiju i vašu ulogu/nadležnosti u okviru iste.*

*Navedite i što obuhvaća ovaj Akcijski plan: vremensko razdoblje koje pokriva i vrstu projekata (sektor, ukupna vrijednost, geografske lokacije) koje uključuje. Opišite i ostale organizacije uključene u upravljanje ili primanje fondova EU za koje je vaša organizacija nadležna (korisnici, itd.) te navedite koje su njihove nadležnosti za mjere informiranja i promidžbe.*

**2. Ciljevi i ciljne skupine**

*U ovom odjeljku treba odrediti opći cilj i pojedinačne ciljeve obuhvaćene Akcijskim planom, tako da ih se preuzme iz Komunikacijske strategije (prilagođene prema potrebi kako bi obuhvatili konkretnije i ograničeno usmjeravanje fondova EU za koje je vaša organizacija nadležna).*

*Odredite i glavne ciljne skupine koje će vaše aktivnosti obuhvatiti. Mogu uključiti nekoliko različitih publika prema kojima će biti usmjerene različite aktivnosti, na primjer:*

*Interne publike: kolege u vašoj organizaciji i u povezanim organizacijama (partnerske organizacije, povezana tijela, regionalne strukture, drugi članovi Mreže osoba zaduženih za informiranje javnosti za Instrument pretpristupne pomoći, itd.).*

*Stručne publike: postojeći i potencijalni korisnici, mediji, ostali subjekti koji stvaraju javno mnijenje i donose odluke (Vlada, Sabor, lokalna i područna tijela vlasti, Delegacija EK-a, itd.). Ove ciljne skupine treba dalje podijeliti prema razini njihovog uključivanja i utjecaja koji će program imati na njih.*

*Javne publike: šira javnost, javnost u posebnim područjima/regijama, nevladine organizacije i lobističke skupine, itd.).*

### **3. Mjere informiranja i promidžbe**

#### **Mjere i aktivnosti**

*Pod svakim ciljem treba detaljno odrediti mjere i aktivnosti koje planirate za postizanje svakog pojedinog cilja. Za svaku aktivnost treba opisati:*

- *svrhu (kako će aktivnost pomoći u postizanju cilja)*
- *sadržaj (što ćete učiniti, npr. izraditi i distribuirati publikaciju o specifičnoj temi)*
- *količinu / format (prema potrebi, npr. broj publikacija koje će se tiskati i njihov format ili broj seminara koji će se održati)*
- *alate koji će se koristiti (npr. vlastiti ili vanjski, distribucijski kanali)*
- *ciljna(e) skupina(e) (koga se želi informirati ovom aktivnosti)*
- *vremenski raspored (vidi Odjeljak 4.)*
- *proračun (vidi Odjeljak 5.)*
- *nadležnost za provedbu (vidi Odjeljak 6.)*

### **4. Vremenski raspored**

*Ovdje treba odrediti predloženi vremenski raspored aktivnosti tijekom cijelog razdoblja obuhvaćenog ovim Akcijskim planom. Neke aktivnosti trajat će samo kratko vrijeme, dok će druge trajati duže razdoblje ili čak tijekom cijelog razdoblja obuhvaćenog Akcijskim planom.*

*Vremensko razdoblje treba sažeto prikazati u tablici s tim da se na okomitoj osi prikaže pojedina planirana aktivnost, a na vodoravnoj osi razdoblje (tjedni ili mjeseci) tijekom kojeg će se aktivnost provoditi.*

## PRIMJER RASPOREDA AKTIVNOSTI

VREMENSKI SLIJED AKTIVNOSTI	siječanj 09.	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studen	prosinac
<b>Cilj 1.: Informirati javnost</b>												
1.1. Organizirati konferencije na visokoj razini												
1.2. Organizirati odnose s medijima												
1.3. Objaviti i distribuirati brošure												
<b>Cilj 2.: Informirati potencijalne korisnike i dionike</b>												
2.1. Organizirati informativne događaje												
2.2. Organizirati tehničke radionice												
2.3. Objaviti informacije na internetskoj stranici												
<b>Cilj 3.: Osigurati transparentnost</b>												
3.1. E-newsletter												
3.2. Objaviti informacije o korisnicima												
3.3. Organizirati godišnji seminar												
<b>Cilj 4.: Koordinirati komunikacijske aktivnosti</b>												
4.1. Sudjelovati u Mreži osoba zaduženih za informiranje												
4.2. Sudjelovati u komunikacijskoj obuci												

PROVEDBA AKTIVNOSTI



Priprema



Intenzivna aktivnost



Ograničena aktivnost

## 5. Indikativni proračun

*U tablici prikazati procjenu proračuna za svaku aktivnost (podijeljen, prema potrebi, po financijskim godinama ili kvartalima) s relevantnim alatima te osigurati da to odgovara usuglašenom proračunu vaše organizacije.*

*Navedite i kada će troškove aktivnosti snositi ili dijeliti druge organizacije, ili kada će se troškovi (npr. vrijeme zaposlenika ili poštarina) pokrivati iz općeg proračuna vaše organizacije.*

## PRIMJER INDIKATIVNOG PRORAČUNA

PRORAČUN ZA KOMUNIKACIJSKE AKTIVNOSTI	Koliko?	2009. kn	2010. (procjena)	2011. (procjena)
<b>Cilj 1.: Informirati javnost</b>		120.000	124.500	129.000
1.1. Organizirati konferencije na visokoj razini	1 x godišnje	75.000	78.000	81.000
1.2. Organizirati odnose s medijima	trajno	35.000	36.000	37.000
1.3. Objaviti i distribuirati brošure	2 x 5,000	10.000	10.500	11.000
<b>Cilj 2.: Informirati potencijalne korisnike</b>		80.000	84.000	88.000
2.1. Organizirati informativne događaje	6 x godišnje	60.000	63.000	66.000
2.2. Organizirati tehničke radionice	2 x godišnje	20.000	21.000	22.000
2.3. Objaviti informacije na internetskoj stranici	trajno	0	0	0
<b>Cilj 3.: Osigurati transparentnost</b>		48.000	50.000	52.000
3.1. E-newsletter	4 x godišnje	8.000	8.500	9.000
3.2. Objaviti informacije o korisnicima	trajno	25.000	26.000	27.000
3.3. Organizirati godišnji seminar	1 x godišnje	15.000	15.500	16.000
<b>Cilj 4.: Koordinirati komunikacijske aktivnosti</b>		0	0	0
4.1. Sudjelovati u Mreži osoba zaduženih za informiranje	trajno	0	0	0
4.2. Sudjelovati u komunikacijskoj obuci	2 x godišnje	0	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>248.000</b>	<b>258.500</b>	<b>269.000</b>

## 6. Upravljanje i provedba

*Ovaj odjeljak treba obuhvatiti dva aspekta vođenja kampanje:*

*Upravljanje: odrediti jasnu, jednostavnu i učinkovitu strukturu za nadzor kampanje i odlučivanje (odobravanje materijala, promjene u Akcijskom planu, itd.). Važno je da se odluke mogu donositi brzo, te je stoga potrebno odrediti zamjene za imenovane članove upravnog odbora za vođenje kampanje u slučaju njihove odsutnosti.*

*Provedba: navesti i organizacije i, prema potrebi, odjele ili pojedince u njima nadležne za pojedinu aktivnost. Gdje god je to moguće, potrebne ljudske potencijale treba brojčano prikazati (u smislu radnih dana po zaposleniku ili slično) tako da svi koji su uključeni razumiju obveze koje se od njih očekuju.*



**7. Nadzor, evaluacija i izvješćivanje**

*Nadzor: navedite mjere koje ćete primijeniti za mjerenje učinkovitosti svojih aktivnosti. One mogu uključiti mjerenja ulaznih parametara, neposrednih rezultata (npr. broj distribuiranih prospekata, broj održanih seminara i broj sudionika, broj napisanih novinskih članaka) kao i mjerenje utjecaja (do koje mjere su aktivnosti pridonijele postizanju komunikacijskih ciljeva, npr. povećan broj upita ili anketa koje pokazuju povećanu svijest o financiranju i projektima EU-a).*

*Aktivnosti nadzora treba uključiti i u opći plan aktivnosti, kao i u vremenski raspored i proračun.*

*Evaluacija: navedite mjere koje ćete poduzeti za evaluaciju rezultata nadzora (npr. analiza medijskog praćenja tijekom jednomjesečnog/kvartalnog razdoblja) i objasnite kako će to biti ugrađeno u strukturu upravljanja i provedbe tako da se, prema potrebi, mogu unijeti promjene u Akcijski plan.*

*Izvješćivanje: odredite mjere koje ćete poduzeti u smislu izvješćivanja (vašem vlastitom menadžmentu, SDURF-u, SAFU-u, itd.) kako biste ispunili svoje obveze izvješćivanja kao i druge obveze prema Komunikacijskoj strategiji.*