

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR  
**Sekcia riadenia ESF**

**Manuál pre informovanie a publicitu**  
**pre prijímateľov v rámci ESF**

**(2007 – 2013)**

**Operačný program**

**Zamestnanosť a sociálna inklúzia**

Bratislava máj 2008



## Obsah

1. Úvod	3
2.1 Požiadavky na spoluprácu prijímateľov pri zabezpečovaní informovanosti o pomoci z ESF, pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov	3
3. Technické charakteristiky	9

## 1. Úvod

Manuál pre informovanie a publicitu je určený prijímateľom, ktorí získali nenávratný finančný príspevok z Európskeho sociálneho fondu (ESF) a štátneho rozpočtu. Služi ako špecifikácia záväzných postupov pre prijímateľov v období rokov 2007 – 2015 po schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, počas realizácie projektu a po jeho ukončení. Usmerňuje prijímateľov pri spĺňaní požiadaviek EÚ v oblasti informovanosti a publicity a taktiež pri správnom používaní národného loga ESF a loga operačného programu (ďalej iba „loga OP“).

Európsky sociálny fond využíva finančné prostriedky Európskych spoločenstiev. V zmysle Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006 a Usmernenia CKO č. 9/2007 je jednou z podmienok poskytnutia nenávratného finančného príspevku z ESF spolupráca prijímateľov pri zabezpečovaní informovanosti a publicity o Európskom sociálnom fonde, predovšetkým však o výsledkoch a prínosoch tejto pomoci. Prijímateľ tým spolupracuje pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov a zároveň informuje, že realizácia aktivít bola umožnená vďaka podpore EÚ. V prípade, že požiadavky v tejto oblasti nebudú splnené, môže dôjsť zo strany EK k odobratiu poskytnutých finančných prostriedkov.

## **2. Požiadavky na spoluprácu prijímateľov pri zabezpečovaní informovanosti o pomoci z ESF, pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov**

Prijímateľa sú povinní informovať účastníkov projektu a verejnosť o tom, že aktivity, ktoré realizujú, sa uskutočňujú vďaka pomoci EÚ, konkrétne vďaka prostriedkom poskytnutým z Európskeho sociálneho fondu. Prostredníctvom informačných aktivít sú povinní v čo najväčšej možnej miere prispieť k výmene skúseností a šíreniu osvedčených postupov, pričom neustále zdôrazňujú spoluúčasť EÚ.

Finančná spoluúčasť EÚ, konkrétne ESF musí byť zdôraznená v priebehu celej doby realizácie projektu, pri jeho začiatku, v priebehu realizácie aktivít, ako aj po jeho ukončení, a to pre všetkých zainteresovaných – od cieľových skupín až po všeobecnú verejnosť (pri prezentácii projektu napr. v médiách, na internete a výročných správach, počas konferencií, seminárov a pod.).

Voľba vhodných prostriedkov a opatrení na zabezpečenie informovanosti o pomoci z ESF, pri výmene skúseností a šírení osvedčených postupov, ako aj ich vecné a organizačné zabezpečenie závisia od rozhodnutia prijímateľa. Prijímateľ však musí spĺňať minimálne dole uvedené požiadavky na zabezpečenie zviditeľnenia spoluúčasti EÚ. Konkrétne komunikačné nástroje uvádza žiadateľ v žiadosti o nenávratný finančný príspevok.

Prijímateľ musí spĺňať minimálne nasledovné požiadavky:

- zabezpečiť informovanosť všetkých účastníkov aktivít projektu o tom, že projekt je spolufinancovaný z ESF na základe konkrétneho operačného programu;
- pre verejnosť vydať jasnú správu o tom, že projekt bol podporený na základe konkrétneho operačného programu spolufinancovaného z Európskeho sociálneho fondu;
- každý dokument, vrátane certifikátu o účasti alebo akéhokoľvek iného certifikátu, musí obsahovať logo ESF a logo OP a vyhlásenie o tom, že Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia, na základe ktorého sa projekt realizuje, je spolufinancovaný z Európskeho sociálneho fondu;
- najneskôr do 2 týždňov odo dňa začatia realizácie projektu zaslať vyplnený *Formulár zverejňovania prijímateľov* (vid'. príloha č. 1) zverejnený na webovej stránke [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk) / [www.sia.gov.sk](http://www.sia.gov.sk) / [www.fsr.gov.sk](http://www.fsr.gov.sk) na RO/SORO;
- do 1 mesiaca po ukončení projektu vyplniť a zaslať na RO/SORO *Formulár k príkladom dobrej praxe* (vid'. príloha č. 2; ide o rozšírenú verziu *Formuláru zverejňovania prijímateľov*)

zverejnený na webovej stránke [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk) / [www.sia.gov.sk](http://www.sia.gov.sk) / [www.fsr.gov.sk](http://www.fsr.gov.sk) spolu s minimálnou fotodokumentáciou (min. 3 fotografie najviac vystihujúce zámer projektu).

Prijímateľ súhlasí, aby bol zaradený do zoznamu prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Zároveň súhlasí so zverejnením informácií v rozsahu údajov hore uvedených formulárov: názov a sídlo prijímateľa; názov, ciele a stručný opis projektu; miesto realizácie aktivít projektu; čas realizácie projektu, predpokladaný koniec realizácie aktivít projektu; celkové náklady na projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; indikátory projektu a pod., ako aj fotografie a video zábery z miesta realizácie projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením a šírením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia poskytovateľa.

#### Základné nástroje komunikácie:

#### **A: Označenie priestorov budovy a školiacich miestností**, v ktorých sa uskutočňujú aktivity projektu

Priestory budovy a školiace miestnosti, v ktorých sa uskutočňujú aktivity projektu, sa označujú formou:

- a) umiestnenia informačnej tabule/plagátu (vo formáte minimálne A4) na dobre viditeľnom mieste realizácie projektu, ktoré je prístupné širokej verejnosti a v školiacich miestnostiach;

*Informačná tabuľa/plagát musí obsahovať:*

1a) názov a typ projektu, termín realizácie projektu

2a) logo ESF a logo OP, a podľa výziev aj logo príslušného SORO (technické charakteristiky – vid'. bod 3 str. 9)

3a) informáciu o tom, že projekt je podporený v rámci konkrétneho operačného programu spolufinancovaného z ESF, a to uvedením textu: „Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.“

4a) odkaz na riadiaci orgán (RO) zodpovedný za realizáciu príslušného balíka pomoci a odkaz na príslušný fond napr. formou odkazu na webovú stránku [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk); zároveň odkaz na príslušný Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO) napr. formou odkazu na jeho webovú stránku [www.sia.gov.sk](http://www.sia.gov.sk)/[www.fsr.gov.sk](http://www.fsr.gov.sk)

5a) Slogan: „**Priestor na vašu príležitosť.**“

Prípadne aj niektorý z podsloganov uvedených v Dizajn manuáli k OP ZaSI, prístupnom na [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk).

Údaje uvedené v bodoch 1a až 5a musia zberať minimálne 25% plochy informačnej tabule/plagátu. Zvyšnú plochu informačnej tabule/plagátu odporúčame vyplniť vhodným vizuálom, napr. fotodokumentáciou z realizácie aktivít projektu.

- b) loga ESF viditeľne umiestneného v priestoroch budovy a v školiacich miestnostiach (min. vo veľkosti A5).
- c) V prípade, ak projekt slúži aj na financovanie infraštruktúry a stavebných činností a celková výška nenávratného finančného príspevku na projekt zároveň presiahne 500 000 EUR, prijímateľ:
- od začatia fyzickej realizácie projektu a počas celej doby realizácie projektu zabezpečí vyvesenie veľkoplošnej reklamnej tabule (panelu) na mieste realizácie projektu (odporúčame inštalovať ju na dobre viditeľnom okraji komunikácie alebo ako označenie objektu realizácie projektu) a v dostatočnej veľkosti (veľkosť

odporúčame prispôbiť výške spolufinancovania z príslušného fondu, musí byť však minimálne v rozmeroch 250 x 150 cm);

- najneskôr do 6 mesiacov od ukončenia realizácie projektu zabezpečí inštaláciu trvalej vysvetľujúcej tabule (pamätnej dosky) na viditeľnom mieste (odporúčame inštalovať ju napr. na novopostavených či zrekonštruovaných objektoch, ktoré sú prístupné širokej verejnosti - inštitúcia, budova, školiace stredisko, cesta, objekt slúžiaci na podnikanie atď., tak aby nenarušila ráz a charakter projektu s ohľadom predovšetkým na historické a stavebné prvky) a v dostatočnej veľkosti (veľkosť odporúčame prispôbiť výške spolufinancovania z príslušného fondu, musí byť však minimálne v rozmeroch 20 x 30 cm). Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít projektu.
- má zakázané umiestniť v mieste realizácie projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú vyššie tabule uvedené v tomto bode c).

Veľkoplošná reklamná tabuľa (panel) a trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) musia spĺňať podmienky definované hore v bodoch 1a až 5a.

Okrem toho trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) musí obsahovať aj údaj o výške poskytnutého nenávratného finančného príspevku.

Druh materiálu	Názov	1a	2a	3a	4a	5a
Informačný materiál	Informačná tabuľa (plagát)	+	+	+	+	+
	Plagát <sup>1</sup>	+	+	+	+	+
	Veľkoplošná reklamná tabuľa (panel)	+	+	+	+	+
	Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) <sup>2</sup>	+	+	+	+	+

#### **B: Označenie informačných a propagačných materiálov a iných dokumentov vytvorených a využívaných v súvislosti s projektom**

Informačné a propagačné materiály a iné dokumenty vytvorené a využívané v súvislosti s projektom musia obsahovať:

- a) logo ESF a logo OP, a podľa výziev aj logo príslušného SORO; všade tam, kde je na materiáloch použitý štátny znak, regionálny emblém alebo korporátne logo, musí byť zároveň použité aj logo ESF a logo OP v tej istej veľkosti, a podľa výziev aj logo príslušného SORO;
- b) informáciu o tom, že projekt je podporený v rámci konkrétneho operačného programu spolufinancovaného z ESF, a to uvedením textu: „Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.“;
- c) odkaz na riadiaci orgán (RO) zodpovedný za realizáciu príslušného balíka pomoci a odkaz na príslušný fond napr. formou odkazu na webovú stránku [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk); zároveň odkaz na príslušný Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO) napr. formou odkazu na jeho webovú stránku [www.sia.gov.sk](http://www.sia.gov.sk)/[www.fsr.gov.sk](http://www.fsr.gov.sk).

<sup>1</sup> Plagát, ktorý plní funkciu informačnej tabule

<sup>2</sup> Trvalá vysvetľujúca tabuľa (pamätná doska) musí obsahovať aj údaj o výške poskytnutého nenávratného finančného príspevku.

V prípade malých reklamných predmetov a bežnej korešpondencie sa body b) a c) neuplatňujú. V prípade drobných reklamných predmetov sa podľa možnosti môže použiť iba jedno logo, a to logo ESF.

Tabuľka prehľadnou formou definuje povinnosť označenia príkladov materiálov podľa hore uvedených bodov a), b) a c).

Druh materiálu	Názov (príklady)	a)	b)	c)
Informačný materiál	letáky, plagáty <sup>3</sup> , publikácie	+	+	+
Propagačný materiál	reklamné perá a iné drobné reklamné predmety	+	-	-
	bloky, obaly, kalendáre	+	-	+
Iné	písomná korešpondencia	+	-	-
	vizitky	+	-	-
	prezenčné listiny, prihlášky	+	+	+
	študijné materiály	+	+	+
	dotazníky	+	+	+
	certifikáty, osvedčenia	+	+	+
	tlačové správy	+	+	+

### C: Informačné podujatia

Pri podujatiach súvisiacich s realizáciou činností spolufinancovaných z ESF, ako napr. konferenciách, seminároch a pod., musia byť dodržané nasledovné pravidlá:

- v zasadacích miestnostiach musí byť viditeľne vystavená zástava EÚ, prípadne logo ESF v dostatočnej veľkosti (min. vo veľkosti A3);
- musí byť zabezpečené označenie materiálov v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

### D: Mediálne výstupy

Prijímateľ je povinný informovať regionálne alebo celoplošné médiá o pomoci, ktorú získal z ESF a prispieť tak k výmene skúseností a šíreniu osvedčených postupov a zároveň aj k zviditeľneniu spoluúčasti EÚ pri realizácii aktivít.

#### Povinné komunikačné cesty:

- na začiatku realizácie projektu (najneskôr do 2 týždňov odo dňa začiatku realizácie projektu) min. v 1 v regionálnom/celoplošnom médiu zverejní inzerát min. v rozsahu ¼ strany (obsah inzerátu vid'. príloha č. 3), pričom musia byť obsiahnuté všetky regióny, ktorých sa realizácia projektu týka;
- na začiatku realizácie projektu (najneskôr do 2 týždňov odo dňa začiatku realizácie projektu) vydá tlačovú správu<sup>4</sup> obsahujúcu základné informácie o projekte: názov inštitúcie, názov projektu, cieľové skupiny, plánované aktivity, získaný nenávratný finančný príspevok a zašle ju minimálne 2 regionálnym alebo 1 celoplošnému médiu,

<sup>3</sup> Plagát, ktorý neplní funkciu informačnej tabule

<sup>4</sup> Tlačová správa musí zároveň obsahovať všetky náležitosti v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

pričom musia byť obsiahnuté všetky regióny, ktorých sa realizácia projektu týka; pri zasielaní tlačovej správy zašle kópiu e-mailu na RO ([esf@employment.gov.sk](mailto:esf@employment.gov.sk)) a na príslušné SORO ([info@sia.gov.sk](mailto:info@sia.gov.sk)/[fsr@fsr.gov.sk](mailto:fsr@fsr.gov.sk)) a kópiu príslušného e-mailu predloží na SORO prvou monitorovacou správou;

- pred ukončením projektu vydá tlačovú správu<sup>4</sup> obsahujúcu nasledovné informácie: názov inštitúcie, názov projektu, cieľové skupiny, zrealizované aktivity, získaný nenávratný finančný príspevok, výstupy a dosiahnuté výsledky, a v prípade, aj je to relevantné, aj termín záverečnej konferencie/záverečného podujatia. Tlačovú správu zašle minimálne 2 regionálnym alebo 1 celoplošnému médiu, pričom musia byť obsiahnuté všetky regióny, ktorých sa realizácia projektu týka; pri zasielaní tlačovej správy zašle kópiu e-mailu na RO ([esf@employment.gov.sk](mailto:esf@employment.gov.sk)) a príslušné SORO ([info@sia.gov.sk](mailto:info@sia.gov.sk)/[fsr@fsr.gov.sk](mailto:fsr@fsr.gov.sk)) a kópiu príslušného e-mailu predloží na SORO spolu so záverečnou monitorovacou správou;
- po ukončení realizácie projektu publikuje PR článok<sup>5</sup>; PR článok musí obsahovať základné informácie o projekte ako napr.: názov inštitúcie, názov projektu, cieľové skupiny, zrealizované aktivity, získaný nenávratný finančný príspevok, prezentovať dosiahnuté výsledky projektu a zároveň obsahovať kontakt na prijímateľa pre prípad záujmu o získanie ďalších informácií (napr. na účely výmeny dobrej praxe a iné). PR článok musí byť publikovaný v minimálne 2 regionálnych alebo 1 celoplošnom médiu, pričom musia byť obsiahnuté všetky regióny, ktorých sa realizácia projektu týka; kópiu zverejneného PR článku prijímateľ zašle elektronicky na adresu RO ([esf@employment.gov.sk](mailto:esf@employment.gov.sk)) a príslušné SORO ([info@sia.gov.sk](mailto:info@sia.gov.sk)/[fsr@fsr.gov.sk](mailto:fsr@fsr.gov.sk)) a kópiu príslušného e-mailu ako aj kópiu zverejnenia predloží na SORO spolu so záverečnou monitorovacou správou.

Zároveň môže prijímateľ využívať aj tzv. dobrovoľné komunikačné cesty<sup>6</sup>:

- PR rozhovory, (ďalšie) PR články;
- tlačové konferencie;
- rozhlasové/televízne rozhovory, diskusie;
- TV spoty propagujúce dosiahnuté výsledky projektu
- iné.

Tabuľka definuje povinnosti publicity pri platených mediálnych výstupoch v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

Médium	Názov mediálneho výstupu	a)	b)	c)
Tlač	PR článok	+	+	+
	inzerát	+	+	+
	PR rozhovor	+	+	+
TV	rozhovor, diskusia	+	+	+
	TV spot	+	+	+
Rozhlas	rozhovor, diskusia	-	+	+
	Ro spot	-	+	+

Taktiež všetky materiály poskytované médiám v tlačenej či elektronickej forme musia obsahovať označenie v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

<sup>5</sup> PR článok musí zároveň obsahovať všetky náležitosti v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

<sup>6</sup> Vid' podmienky definované v bode 3

Prijímateľ je povinný na požiadanie RO/SORO sprístupniť ukážky mediálnych výstupov súvisiacich s propagáciou projektu a umožniť ich prípadné ďalšie šírenie s cieľom výmeny dobrej praxe v rámci SR ako aj EÚ.

### **E: Fotodokumentácia a audiovizuálne záznamy o projekte**

Prijímateľ je povinný vytvárať fotodokumentáciu, resp. audiovizuálne záznamy z realizácie aktivít projektu, pričom musí ísť najmä o záznamy zo školiacich, tréningových a iných aktivít s účastníkmi/cieľovými skupinami projektu. Fotodokumentácia a audiovizuálne záznamy musia byť vytvorené v dostatočnej kvalite a musia mať zároveň vypovedaciu schopnosť. Uvedený materiál je prijímateľ povinný poskytnúť RO/SORO ako prílohu záverečnej monitorovacej správy, ďalej aspoň raz v priebehu realizácie projektu ako prílohu priebežnej monitorovacej správy a zároveň vždy na žiadosť RO/SORO. Súčasťou fotodokumentácie musí byť stručný popis fotografií.

V prípade fotodokumentácie a vlastných audiovizuálnych záznamov je povinný umožniť ich prípadné ďalšie šírenie s cieľom výmeny dobrej praxe tak v rámci SR ako aj v rámci EÚ.

V prípade oslovenia zo strany RO/SORO je prijímateľ povinný poskytovať súčinnosť pri získavaní audiovizuálnych záznamov o jeho projekte.

Tabuľka definuje povinnosti v zmysle bodov a), b) a c) definovaných v bode B.

<b>Druh</b>	<b>a)</b>	<b>b)</b>	<b>c)</b>
audiovizuálny záznam (pracovný, pokiaľ nie je využitý na prezentovanie verejnosti)	-	-	-
spracovaný audiovizuálny záznam vo forme dokumentu o projekte	+	+	+
webová stránka	+	+	+

Webové stránky zriadené v rámci projektu musia propagovať potrebné informácie o projekte a zároveň musia byť počas realizácie projektu priebežne aktualizované. Po ukončení projektu musia prezentovať výsledky projektu vrátane vydaných publikácií. Zároveň musia obsahovať aj hypertextový odkaz na webovú stránku ESF [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk).

Zároveň je nevyhnutné, aby žiadateľ v prípade, ak prevádzkuje webovú stránku, či už webovú stránku zriadenú v rámci projektu alebo inú vlastnú webovú stránku, aby webová stránka obsahovala informácie o realizovanom projekte vrátane propagácie výsledkov a informácie o spolufinancovaní projektu z prostriedkov ESF a aby sa podľa aktuálnosti projektu stránka aktualizovala, a to v období minimálne 5 rokov od ukončenia projektu (v zmysle udržateľnosti projektu).

### **3. Technické charakteristiky**



Pri využívaní loga ESF a loga OP potrebné dodržiavať pravidlá definované v Manuáli logotypu ESF a Dizajn manuáli k OP ZaSI. Oba manuály sú prístupné aj na internetovej stránke [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk).

Technické charakteristiky používania loga príslušného SORO sú zadané v dizajn manuáli príslušného SORO prístupnom na internetovej stránke SORO.

Pre všetky výstupy definované v bodoch B až E zároveň platí, že:

- z dôvodu zabránenia zvýšenej propagácie samotného prijímateľa musia byť informácie o prijímateľovi obmedzené na: uvedenie názvu, kontaktu, prípadne loga prijímateľa. Iné stručné informácie o prijímateľovi sú prístupné iba v súvislosti s popisom aktivít projektu;
- informácie o projekte, dosiahnutých výsledkoch a pod., resp. o ESF, musia mať jednoduchú a nespochybniteľnú väčšinu nad všetkými informáciami v rámci konkrétneho výstupu (viac ako 50%).



## Formulár zverejňovania prijímateľov

Príloha č. 1

Názov projektu
Názov Operačného programu <b>Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia</b>
Číslo výzvy a registračné číslo projektu
Názov prioritnej osi, opatrenia a rámcovej aktivity
Miesto realizácie projektu (uvedte mesto/okres/samosprávny kraj)
Trvanie projektu (ddmmrrrr – ddmrrrr)
Rozpočet projektu (uvedte celkový rozpočet projektu, výšku nenávratného finančného príspevku a verejné zdroje/vlastné zdroje)
Kontaktné údaje (meno žiadateľa, sídlo, meno koordinátora, telefón, fax, e-mailová adresa, webová stránka)
Ciele projektu (vyberte kľúčové slová zo zoznamu – vid' dole) Podpora podnikov Investovanie do vedomostí a zručností zamestnancov Odborné vzdelávanie Prístup ku školeniu Informačné a komunikačné technológie e-learning Manažérske zručnosti Podpora podnikania Inovácie Podpora tvorby nových pracovných miest vrátane podpory vytvárania nových pracovných miest v nových podnikoch a samozamestnanie Organizácia práce Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci Budúce profesijné a požadované zručnosti Reforma vzdelávacieho systému a programov vzdelávania Outplacement Modernizácia a posilňovanie (štátnych a neštátnych) služieb zamestnanosti Individuálne akčné plány a osobné poradenstvo Jazykové vzdelávanie Hľadanie vhodného pracovného miesta (podľa osobných predpokladov, schopností a získaných odborných zručností uchádzača o zamestnanie a záujemcu o zamestnanie) Zosúladenie pracovného a rodinného života Územná a profesijná mobilita Integrácia na cezhraničnom pracovnom trhu Akreditácia vzdelávania a nadobudnutých zručností

Opatrenia k integrácii do spoločnosti a na pracovný trh  
Reintegrácia na pracovný trh  
Verejné služby a služby starostlivosti zamerané na zlepšenie šancí zamestnať sa  
Antidiskriminácia  
Podpora rodovej rovnosti  
Lokálne iniciatívy zamestnanosti  
Spolupráca medzi vzdelávacími inštitúciami, výskumnými a technologickými centrami a podnikmi  
Podpora partnerstiev, dohôd a iniciatív prostredníctvom sieťovania relevantných zúčastnených strán  
Nadnárodné aktivity  
Ľudský potenciál vo vede, výskume a inováciách  
Posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy a verejnej služby  
a pod.

Cieľové skupiny (vyberte typ zo zoznamu – vid'. dole a uveďte počet)

Verejná správa a verejná služba  
Inštitúcie poskytujúce služby zamestnanosti  
Podniky  
Malé a stredné podniky  
Podnikatelia  
Sociálni partneri  
Mimovládne neziskové organizácie  
Zamestnanci  
Zamestnanci s nedostatočnými zručnosťami  
Zamestnanci nad 50 rokov  
Uchádzači o zamestnanie  
Neaktívne osoby nad 15 rokov  
Dlhodobo nezamestnaní  
Nezamestnaní mladí ľudia (15 – 24 rokov)  
Nezamestnaní nad 50 rokov  
Nezamestnaní absolventi  
Osoby s rodinnými povinnosťami  
Osoby pracujúce v oblasti služieb starostlivosti o deti resp. iných závislých členov rodiny  
Ženy  
Osoby zdravotne postihnuté  
Migranti, azylanti  
Osoby ohrozené sociálnym vylúčením  
Osoby, ktoré predčasne ukončili školskú dochádzku  
Vzdelávacie organizácie  
a pod.

Popis projektu:

1. Ciele
2. Plánované aktivity (stručný popis)

Spolupráca a partnerstvá (lokálne, regionálne alebo nadnárodné, zapojenie sociálnych partnerov, MVO alebo iných súkromných subjektov)

Plánované publikácie zamerané na šírenie výsledkov projektu, webové stránky alebo iné plánované udalosti



## Formulár príkladov dobrej praxe ESF

## Príloha č. 2

Názov projektu
Názov Operačného programu
Číslo výzvy a registračné číslo projektu
Názov prioritnej osi, opatrenia a rámcovej aktivity
Miesto realizácie projektu (uvedte mesto/okres/samosprávny kraj)
Trvanie projektu (ddmmrrrr – ddmrrrr)
Rozpočet projektu (uvedte celkový rozpočet projektu, výšku nenávratného finančného príspevku a verejné zdroje/vlastné zdroje)
Kontaktné údaje (meno žiadateľa, sídlo, meno koordinátora, telefón, fax, e-mailová adresa, webová stránka)
Ciele projektu (vyberte kľúčové slová zo zoznamu – vid' dole)
Podpora podnikov Investovanie do vedomostí a zručností zamestnancov Odborné vzdelávanie Prístup ku školeniu Informačné a komunikačné technológie e-learning Manažérske zručnosti Podpora podnikania Inovácie Podpora tvorby nových pracovných miest vrátane podpory vytvárania nových pracovných miest v nových podnikoch a samozamestnanie Organizácia práce Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci Budúce profesijné a požadované zručnosti Reforma vzdelávacieho systému a programov vzdelávania Outplacement Modernizácia a posilňovanie (štátnych a neštátnych) služieb zamestnanosti Individuálne akčné plány a osobné poradenstvo Jazykové vzdelávanie Hľadanie vhodného pracovného miesta (podľa osobných predpokladov, schopností a získaných odborných zručností uchádzača o zamestnanie a záujemcu o zamestnanie) Zosúladenie pracovného a rodinného života Územná a profesijná mobilita Integrácia na cezhraničnom pracovnom trhu

Akreditácia vzdelávania a nadobudnutých zručností  
Opatrenia k integrácii do spoločnosti a na pracovný trh  
Reintegrácia na pracovný trh  
Verejné služby a služby starostlivosti zamerané na zlepšenie šancí zamestnať sa  
Antidiskriminácia  
Podpora rodovej rovnosti  
Lokálne iniciatívy zamestnanosti  
Spolupráca medzi vzdelávacími inštitúciami, výskumnými a technologickými centrami a podnikmi  
Podpora partnerstiev, dohôd a iniciatív prostredníctvom sieťovania relevantných zúčastnených strán  
Nadnárodné aktivity  
Ľudský potenciál vo vede, výskume a inováciách  
Posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy a verejnej služby  
a pod.

Cieľové skupiny (vyberte typ zo zoznamu – vid'. dole a uveďte počet)

Verejná správa a verejná služba  
Inštitúcie poskytujúce služby zamestnanosti  
Podniky  
Malé a stredné podniky  
Podnikatelia  
Sociálni partneri  
Mimovládne neziskové organizácie  
Zamestnanci  
Zamestnanci s nedostatočnými zručnosťami  
Zamestnanci nad 50 rokov  
Uchádzači o zamestnanie  
Neaktívne osoby nad 15 rokov  
Dlhodobo nezamestnaní  
Nezamestnaní mladí ľudia (15 – 24 rokov)  
Nezamestnaní nad 50 rokov  
Nezamestnaní absolventi  
Osoby s rodinnými povinnosťami  
Osoby pracujúce v oblasti služieb starostlivosti o deti resp. iných závislých členov rodiny  
Ženy  
Osoby zdravotne postihnuté  
Migranti, azylanti  
Osoby ohrozené sociálnym vylúčením  
Osoby, ktoré predčasne ukončili školskú dochádzku  
Vzdelávacie organizácie  
a pod.

Popis projektu (max. 500 slov)

*Obligatórne položky:*

3. Ciele
4. Aktivity (stručný popis – max. 15 riadkov)
5. Výstupy/Výsledky: kvalitatívne a kvantitatívne indikátory
6. Nadväznosť: trvalá/následná udržateľnosť výsledkov projektu

*Fakultatívne položky:*

1. Problémy zistené pri aplikácii
2. Prenositel'nosť: odporúčania pre zavedenie príkladov dobrej praxe, odporúčania pre použitie príkladov dobrej praxe v iných podmienkach

Špeciálne opatrenia na zvýšenie participácie žien na trhu práce

Spolupráca a partnerstvá (lokálne, regionálne alebo nadnárodné, zapojenie sociálnych partnerov, MVO alebo iných súkromných subjektov)

Plánované alebo vydané publikácie zamerané na šírenie výsledkov projektu, webové stránky alebo iné udalosti

**Rozsah: min. ¼ strany**

**Obsah inzerátu**

Názov prijímateľa

Názov projektu

Názov Operačného programu

Miesto realizácie projektu (mesto/okres/samosprávny kraj)

Trvanie projektu (mmrrrr – mmrrrr)

Výška nenávratného finančného príspevku

Kontaktné údaje (telefón/fax/e-mailová adresa, webová stránka)

Ciele projektu, hlavné aktivity

Cieľové skupiny

Spolupráca a partnerstvá v rámci projektu