Széchenyi Terv Plusz Építsük együtt Magyarországot!

Magyarország Kormánya

Az Európai Unió társfinanszírozásával

KTK Plusz

Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei

a 2021-2027-es fejlesztési ciklusban

Tartalomjegyzék:

I) Bevezető a KTK Plusz útmutatóhoz 3

II) Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei a 2021-2027-es programozási időszakban 4

A) Kommunikációs csomagok 4

B) Kommunikáció a projekt előkészítő szakaszában 7

1) Kommunikációs terv 7

2) Tájékoztató anyagok 8

3) Honlap, közösségi média 9

C) Kommunikáció a projekt megvalósítási szakaszában 10

4) Sajtóközlemény, sajtómegjelenések 10

5) Sajtónyilvános esemény 11

6) Tájékoztató tábla 12

7) Média-megjelenés 15

8) Fotódokumentáció 16

9) Eredménykommunikációs anyagok, kiadványok 17

D) Kommunikáció a projekt megvalósítását követően 17

10) Sajtóközlemény, sajtómegjelenések 17

11) TÉRKÉPTÉR 17

E) További javasolt kommunikációs eszközök 18

F) Egyéb fontos tudnivalók 19

G) Kivételek 20

III) Stratégiai fontosságú műveletek – Pillérek kommunikációja 22

1) Kedvezményezett feladatai 23

2) Támogató irányító hatóság (IH) feladatai 26

3) Központi kommunikáció feladatai 26

IV) Elérhetőségek 27

V) Jogszabályi hivatkozások 27

VI) Fogalmak és rövidítések 27

VII) Mellékletek 30

I) BEVEZETŐ A KTK PLUSZ ÚTMUTATÓHOZ

A Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségeit tartalmazó kézikönyv (a továbbiakban: KTK Plusz) kialakítása során alapvető célként fogalmazódott meg, hogy a korábbinál pontosabban határozza meg a kommunikációs kötelezettségeket az uniós támogatások kedvezményezettjei és az intézményrendszer számára.

A kommunikációs tevékenység célja az európai uniós (társ)finanszírozással megvalósított projektek ismertségének és elfogadottságának növelése, a források átlátható felhasználásának bemutatása és a fejlesztésekkel elért eredmények megismertetése a széles közvéleménnyel.

A kedvezményezettek számára előírt kommunikációs kötelezettségek a projektek jellegétől és a támogatási összeg mértékétől függően állnak fenn.

A projektek végrehajtása során a Kommunikáció és láthatóság - Pályázati Portál felületen elérhető mindenkori hatályos KTK Plusz útmutató szerint kell eljárni. Amennyiben a projekt életútja alatt módosul a KTK Plusz útmutató, a már teljesített kötelezettségek esetében nem szükséges a visszamenőleges módosítás.

Jelen dokumentum az azon kedvezményezettek számára előírt kommunikációs tevékenységeket és eszközöket tartalmazza, melyeknek a projektje az alábbi alapok támogatásával valósul meg:

- az Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA);
- az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+);
- a Kohéziós Alap (KA);
- Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap (ETHAA);
- az Igazságos Átmenet Alap (IÁA) és
- a Belügyi Alapok (BA).

A 2021-2027-es programozási időszakra vonatkozó forrásokból támogatott projektek kommunikációs feladatainak megvalósításakor a KTK Plusz útmutatásai szerint kell eljárni. A megvalósítás során alkalmazott/gyártott eszközök, dokumentumok stb. megjelenítését és arculati elvárásait a Széchenyi Terv Plusz Arculati Kézikönyv (a továbbiakban: Arculati Kézikönyv) tartalmazza.

A szabályozás magyarázattal és a jó gyakorlatok felsorolásával kiegészített általános előírásokat fogalmaz meg. Bizonyos projektek esetében a Támogató indoklással ellátott kedvezményezetti írásbeli kérelem alapján eltérést engedélyezhet a KTK Plusz előírásaitól. Az eltérés írásbeli kérelem, vagy indoklással ellátott kommunikációs terv útján kérhető. A kérelmet az illetékes Támogatóhoz szükséges benyújtani, a Támogató által meghatározott módon, és kizárólag annak írásbeli engedélyével lehetséges a kötelező kommunikációs tevékenységektől való eltérés.

A kommunikációs költségek elszámolhatóságát a felhívás és a KTK Plusz együttesen szabályozza, de minden esetben a Támogató dönt a költséghatékonyság és eredményesség szempontjait figyelembe véve.

A kommunikációs terv Támogató általi jóváhagyása az abban foglaltak elfogadását jelenti, attól a megvalósítás során eltérni kizárólag írásbeli engedéllyel (vagy a kommunikációs terv Támogató által jóváhagyott módosításával) lehet. A KTK Plusz kötelező előírásaitól eltérő, előzetes támogatói jóváhagyás nélküli kommunikációs tevékenység kommunikációs költségre történő elszámolását a Támogató megtagadhatja.

Jelen dokumentum III) pontja mutatja be a 2021-2027-es programozási időszakban, a Széchenyi Terv Plusz programjaiban új elemként megjelenő, a CPR[1] 2. cikk 5. pontja szerint definiált, ún. stratégiai fontosságú műveletekkel (operations of strategic importance, OSI), a tagállami elnevezés szerint **Pillérekkel kapcsolatos –** kötelezően előírt, illetve ajánlásként megjelenő – **kommunikációs tevékenységeket és eszközöket**; a kedvezményezettek, az operatív programok irányító hatóságai és a tagállami központi kommunikációs szervezet szintjén.

II) KEDVEZMÉNYEZETTEK TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEI A 2021-2027-ES PROGRAMOZÁSI IDŐSZAKBAN

A) KOMMUNIKÁCIÓS CSOMAGOK

A következő táblázat az egyes projektek jellegétől és a támogatási összegtől függő kommunikációs csomagokra vonatkozó kötelező tevékenységeket tartalmazza. A kommunikációs feladatok mellett szereplő „X" jel mutatja, hogy az adott tevékenység melyik csomagba eső projektre vonatkozik.

A tájékoztató táblák esetében az egyes kategóriáknál a kihelyezendő méret (Europlakát, A2, A3) szerepel.

A projekt keretében megvalósítandó kommunikációs feladatokat a támogatást biztosító alap és a szerződésben megítélt támogatási összeg együttesen határozza meg.

Amennyiben a Támogatói Okirat vagy Támogatási Szerződés módosítása során a támogatási összeg változása miatt egy másik kommunikációs csomagba kerül át a projekt, akkor a kötelező kommunikációs eszközök is változhatnak, ebben az esetben a Támogatóval egyeztetni kell a kötelezettségekről, továbbá a kommunikációs terv szükséges módosításáról.

A projektkommunikáció szakaszai:

A **projekt előkészítő szakasza**: a kommunikációs terv készítésétől a projekt fizikai megkezdéséig tart. **A projekt európai uniós támogatásáról kommunikálni kizárólag a Támogatási Szerződés megkötését követően jogosult a kedvezményezett.** Kivételes esetekben – amennyiben nem határozható meg a projekt előkészítő szakasza – a Támogató egyedi iránymutatása szerint kell eljárni a kötelezettségek megvalósítási ütemezése tekintetében.

A **projekt megvalósítási szakasza**: a projekt fizikai megkezdésétől a projekt fizikai befejezéséig tart.

A **projekt fizikai befejezését követő szakasza**: a projekt pénzügyi zárásig tart. A projekt teljes pénzügyi zárása fenntartási kötelezettséggel nem rendelkező projekt esetén a záró kifizetést követően, fenntartási kötelezettséggel érintett projektek esetében a fenntartási időszak lezárását követően történik meg (a záró jegyzőkönyv megküldésével).

.

A technikai segítségnyújtás projektjeire vonatkozó speciális szabályokat a II) pont G) bekezdés tartalmazza.

[1] Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízumpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról.

Kommunikációs csomagok kötelező elemei						
Támogató alap		**ERFA, KA**		**ESZA+, IÁA, ETHAA, BA**		**Minden alap**
Feladatok A projekt előkészítő szakasza (1-3.) A projekt megvalósítási szakasza (4-9.) A projekt fizikai befejezését követő szakasz (10-11.)		**Szerződésben megítélt támogatási összeg**				
		180 millió Ft feletti projektek	**180 millió Ft és az alatti projektek**	**37 millió Ft feletti projektek**	**37 millió Ft és az alatti projektek**	**Pillérek - Stratégiai fontosságú műveletek**
1.	Kommunikációs terv készítése (a Támogatási Szerződés megkötése előtt kell elkészíteni, nem elszámolható)	**Bármely alap esetén 180 millió Ft felett**				**x**
2.	Nyomtatott vagy elektronikus tájékoztatók készítése (infografika, sajtócikk, közösségimédia-poszt stb.)	**x**				**x**
3.	A kedvezményezett már működő honlapján és közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató megjelenítése	x	x	x	x	x
4.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (nem elszámolható)	**x**	**x**	**x**		**x**
5.	Sajtónyilvános esemény szervezése (ünnepélyes nyitó-, zárórendezvény, alapkőletétel, egyes beruházási fázisok befejezése, projektlátogatás, átadások, képzés zárása, stb.)	**Bármely alap esetén 180 millió Ft felett**				**x**
6.	A megvalósítás helyszínén „A2” vagy „A3” vagy „Europlakát” méretű tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése	**„A2”**	**„A3”**	**„A2”**	**„A3”**	**„A2”**
		„Europlakát” bármely alap esetén 5 Mrd Ft felett				
7.	Média-megjelenés a projekthez kapcsolódóan	**x**				**x**
8.	Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
9.	Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése nyomtatott vagy online formátumban (írott, mozgóképes, grafikai anyagok)	**x**				**x**
10.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (nem elszámolható)	**x**	**x**	**x**		**x**
11.	TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal (nem elszámolható)	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Általános elvárások

Minden kommunikációs eseményt, akciót, megjelenést stb. archiválni kell – legalább elektronikus eljárással – a projekt pénzügyi zárásáig (releváns esetben beleértve a fenntartási időszakot is), de legalább 2034.12.31-éig, biztosítva a teljesítés ellenőrizhetőségét.

Az adott projekt végrehajtásával kapcsolatos, a projekt célcsoportja, illetve a nyilvánosság figyelmébe szánt **minden közlésnek és dokumentumnak** – beleértve a tanulmányokat, útmutatókat, részvételi vagy egyéb igazolást, jelenléti ívet, szemléletformáló tevékenységek eszközeit –, illetve a projekt keretében beszerzett, cserélődő felhasználói körrel rendelkező, vagy lakossági felhasználásra szánt termékeknek, eszközöknek is **tartalmaznia kell utalást arra vonatkozóan, hogy a projekt végrehajtása az Európai Unió támogatásával, Magyarország társfinanszírozásával történt.** Ezt az Arculati Kézikönyv által előírt módon, az ún. kedvezményezetti infoblokk feltüntetésével kell biztosítani.

A projekt kommunikációs tevékenysége keretében tartott bármely rendezvény, sajtónyilvános esemény, sajtótájékoztató stb. során elhangzott beszédek is a láthatósági követelmények hatálya alá tartoznak, és a kedvezményezett felelőssége, hogy az elhangzott tájékoztatás tartalmazza az uniós finanszírozásra vonatkozó előírt hivatkozásokat.

A projekthez nyújtott uniós támogatás elismerésének kiemelésére (vizuálisan és szóban egyaránt) javasolt az alábbi mondat alkalmazása: „*A projekt az Európai Unió támogatásával, a magyar állam társfinanszírozásával valósult meg.*” [2]

Általános előírás, hogy az Európai Unió zászlaját és az ahhoz tartozó feliratot („Az Európai Unió társfinanszírozásával”) – a kedvezményezetti infoblokk részeként – kiemelt helyen kell feltüntetni a projekt végrehajtásával kapcsolatos, a nyilvánosságnak szánt valamennyi kommunikációs anyagon, nyomtatott vagy digitális felületen, honlapon, közösségimédia-felületen, ajándéktárgyon stb. az Arculati Kézikönyvben meghatározott módon.

Az Európai Unió zászlaja és a hozzá tartozó feliratot tartalmazó logó nem módosítható és nem egyesíthető semmilyen más grafikus elemmel vagy szöveggel. Amennyiben az uniós logón túlmenően más logók is megjelennek, az uniós jelképnek (a zászló és a felirat[3] együtt) legalább ugyanakkora nagyságúnak kell lennie, mint a további logók közül a legnagyobbnak. Az unió logóján és a feliraton kívül semmilyen más logó nem engedélyezett az uniós támogatás kiemelésére. Bármely logó abban az esetben lehet nagyobb az Európai Unió logójánál, ha az gazdasági, politikai vagy intézményi utalást nem tartalmaz. Ez a szabály csak azokra a felületekre vonatkozik, amelyeken a kötelező logók megjelennek.

Az arculati elemek felhasználásának további részletes technikai szabályait (kötelezően megjelenítendő kedvezményezetti infoblokk, logók, logóarányosítás, betűtípus, izolációs távolságok, színek stb.) az Arculati Kézikönyv tartalmazza.

A kommunikációs eszköz (nyomtatott tájékoztató, sajtóközlemény, eredménykommunikációs anyag stb.) tervezetét a Támogatónak előzetesen szükséges megküldeni jóváhagyásra. A támogatói jóváhagyás nélküli kommunikációs tevékenység elszámolását – amennyiben az nem felel meg a KTK Plusz és Arculati Kézikönyv előírásainak – a Támogató megtagadhatja.

A Támogató részére történő megküldéssel a kedvezményezett hozzájárul ahhoz, hogy a Támogató és a nevében eljáró közreműködő szervezet, irányító hatóság, valamint a fejlesztéspolitikai intézményrendszer egyéb szereplői a projekttel kapcsolatos nyomtatott vagy elektronikus

[2] Amennyiben 100% uniós finanszírozással valósul meg a projekt, úgy az „A projekt az Európai Unió támogatásával valósult meg.” mondat használandó.
[3] Az Európai Unió társfinanszírozásával.

tájékoztatókat, fotókat, eredménykommunikációs anyagokat, kiadványokat kommunikációs céllal szabadon felhasználják és továbbítsák, és kijelenti, hogy azok felhasználásához harmadik személytől/szervezettől további jognyilatkozat beszerzése nem szükséges, azok szerzői jogi vonatkozása tisztázott, közlésük nem ütközik szerzői, vagy adatvédelmi jogi akadályokba.

A 2021-2027 programozási időszakban a **Kedvezményezettek számára előírt tájékoztatási és kommunikációs kötelezettségek nem teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása** – az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendeletének (a továbbiakban: CPR) 50. cikk (3) alapján – **a megítélt támogatás legfeljebb 3%-kal történő csökkentését vonja maga után**[4].

Gyakran ismételt kérdés

Ha valamit nem értek, vagy úgy gondolom, hogy a projektem esetén nem releváns egy eszköz, vagy szeretnék további tevékenységet elszámolhatóvá tenni, kihez fordulhatok?
A felmerült kérdésekben a Támogató nyújt iránymutatást a kedvezményezettek számára. Bármely tervezett eltérés esetén még a kötelező eszközre vonatkozó projektszakaszban kell kérni írásban a Támogató jóváhagyását. További tervezett kommunikációs eszköz használatát is előre kell egyeztetni a Támogatóval az elszámolhatóság érdekében. Amennyiben nem egyértelmű, hogy mely kötelező elemeket kell megvalósítani projektje során, szintén keresse a Támogatót.

Mi a teendő, ha a projektem vegyes alapokból, ESZA+ és ERFA támogatásával valósul meg?
Ebben az esetben az ERFA és ESZA+ támogatási összegét együttesen kell figyelembe venni, és a teljes összegnek megfelelő, vonatkozó ERFA kommunikációs csomagot kell végrehajtani.
Például: 190 millió forintos együttes támogatási összeg esetén az ERFA oszlopban lévő 180 millió forint feletti projektekre vonatkozó kötelezettségeket kell teljesíteni.

B) KOMMUNIKÁCIÓ A PROJEKT ELŐKÉSZÍTŐ SZAKASZÁBAN

A projekt előkészítő szakaszában a kommunikációs tevékenység elsődleges célja, hogy a kedvezményezett megtervezze a projekt megvalósítása során alkalmazandó kommunikációs eszközöket, és azok időbeni ütemezését. A projekt ezen fázisában másik fontos feladat lehet a tervezett fejlesztésről a lakosság és az érintett célcsoportok tájékoztatása a társadalmi elfogadottság erősítése érdekében.

Egyes kivételes esetekben, például azon kiemelt projekteknél, melyeknél nem feltétlenül határozható meg a projekt előkészítő szakasza a Támogató egyedi iránymutatása szerint kell eljárni a kötelezettségek megvalósítási ütemezése során. A Támogató előzetes jóváhagyásával lehetséges a jelen útmutatótól való eltérés, ebben az esetben az eszközök más szakaszokban is megvalósíthatóak, mint az általánosan előírtak.

A megvalósítandó kommunikációs csomag függvényében az alábbi eszközök kötelezőek a projekt előkészítő szakaszában:

1) KOMMUNIKÁCIÓS TERV

A kommunikációs terv a projekt életútjához kapcsolódó kommunikációs tevékenységeket, időbeni ütemezésüket, és az eszközökhöz rendelt költségeket tartalmazza. Jelen dokumentum tartalmaz egy minta kommunikációs tervet. A kommunikációs tervet a Támogatási Szerződés megkötése előtt szükséges elkészíteni, annak költsége **nem elszámolható**.

A leendő kedvezményezett már a támogatási kérelem benyújtása előtt, a felhívás „tájékoztatás és

[4] Az eljárásrend a jelen dokumentum 1. sz. mellékletében elérhető.

nyilvánosságra" vonatkozó előírásainak megfelelően felkészülhet a projekt kommunikációs feladatainak megtervezésére.

A kommunikációs tervet a Felhívásban foglaltak szerint, de legkésőbb a Támogatási Szerződés adategyeztetése során kell beadni[5], ha erről a felhívás másként nem rendelkezik. A kommunikációs terv elkészítése és jóváhagyása a Támogató részéről szerződéskötési feltétel. Főszabály szerint a támogatást igénylő az európai uniós támogatás tényét a Támogatási Szerződés megkötését megelőzően nem kommunikálhatja. Kivételesen, a Támogató által jóváhagyott esetben (pl. kiemelt projekt) a projekt kommunikációs tevékenységeinek megvalósítása megkezdhető a Támogatási Szerződés megkötése előtt, így ilyen esetben a főszabálytól el lehet térni a Támogató által egyénileg megállapított módon.

A kommunikációs csomagban felsorolt eszközökhöz darabszámok, költségek és műszaki paraméterek részletezése kötelező, ennek hiányában a kommunikációs terv elutasítható (pl. kiadvány esetében: 300 darab, A4 formátumú, 50 oldalas, irkafűzés 1 hajtással; rendezvény esetén: 50 fős rendezvény, vendéglátás típusa, technikai igények stb.).

A projekt keretében végzett kommunikációs tevékenység megvalósítása kizárólag a kommunikációs terv Támogató általi jóváhagyása után kezdődhet el,[6] mely időben eltérhet a Támogatási Szerződés megkötésének dátumától. A Támogató a kommunikációs terv jóváhagyási folyamat keretében vizsgálja[7] a benyújtott költségterv[8] megalapozottságát a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelően, és visszautasíthatja a túlárazottnak minősített tételek betervezését, illetve azok elszámolását.

Amennyiben a kedvezményezett előzetes engedély nélkül kezdi el a kommunikációs tevékenységét és a későbbiek folyamán a benyújtott számlákat a Támogató nem tartja teljes körűen megalapozottnak, elutasíthatja azok elszámolását. A kommunikációs terv a projekt megvalósítása során indokolt esetben módosítható, melyről a Támogatóval előzetesen egyeztetni szükséges.

A 180 millió forint támogatási összeg alatti projekteknél nem elvárás a kommunikációs terv elkészítése, azonban amennyiben erre vonatkozóan a Felhívásban szereplő információ eltér a KTK Pluszban megfogalmazott előírástól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

2) TÁJÉKOZTATÓ ANYAGOK

A projekt előkészítő szakaszában a nyomtatott vagy elektronikus tájékoztatók célja a lakosság, illetve az érintett célcsoportok informálása az induló projektről. Fontos, hogy a fejlesztés megkezdésekor a projekt már társadalmi elfogadottságot élvezzen.

A tájékoztatókkal szemben támasztott legfontosabb elvárások:

- figyelemfelkeltő, jól szerkesztett legyen;
- ajánlott közzététel: honlap, közösségimédia-felület(ek), helyi, regionális médiatartalom-szolgáltató (online vagy nyomtatott) stb.;
- a kötelező arculati elemek megjelenítése az Arculati Kézikönyv előírásai alapján;
- az érdeklődők részére további elérhetőség megadása;
- a nyomtatott tájékoztatók előállítása során törekedni kell a környezetkímélő és újrahasznosítható alapanyagok felhasználására.

[5] TO esetén nincs lehetőség adategyeztetésre, így a kommunikációs tervet legkésőbb a tartalmi értékelésig be kell nyújtani.
[6] Kivéve a Támogató ettől eltérő engedélye esetén.
[7] Kivételt képeznek azok a projektek, ahol valamilyen egyszerűsített költségelszámolást tesz lehetővé a felhívás, abban az esetben a felhívásban szereplő szabályokat kell betartani. Ilyen esetekben a Támogató nem végez árellenőrzést.
[8] Azon projektek esetén, melyeknél kommunikációs kötelezettségek nem számolhatóak el a projekt keretén belül, nem szükséges ármeghatározás a kommunikációs terv tételeinél, viszont a tételek pontos meghatározása és megvalósítása igen.

3) HONLAP, KÖZÖSSÉGI MÉDIA

A kedvezményezett **a már működő honlapján**[9]**, valamint közösségimédia-felületein** a Támogatási Szerződés hatálybalépését követő 30 napon belül **köteles az Arculati Kézikönyv szerinti kedvezményezetti infoblokkot**[10] (kötelező arculati elem), **valamint információt** (kötelező tartalmi elem) **feltölteni a projektjéről**, megemlítve annak célját és az elérni kívánt eredményeket, kiemelve az Uniótól kapott támogatást. Az adatokat folyamatosan naprakészen kell tartani a projekt pénzügyi zárásáig.

A kedvezményezett kötelezettsége biztosítani, hogy a honlapján, megnyitást követően, jól látható helyen, görgetést nem igénylő pozícióban legyen elérhető a kedvezményezetti infoblokk és az európai uniós támogatásokból megvalósuló fejlesztéseket tartalmazó aloldalra mutató menüpont.

Amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik honlappal a szerződéskötés időpontjában, akkor nem köteles új honlapot létrehozni, azonban amennyiben a projekt megvalósulási időszaka alatt készít honlapot, akkor köteles a kommunikációs kötelezettség teljesítésére.

Amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik önálló honlappal, a fent előírt információkat a **közösségimédia-felületein kell megjeleníteni**.

Amennyiben a kedvezményezett rendelkezik önálló honlappal, de közösségmédia-felülettel nem, abban az esetben is szükséges létrehoznia legalább egy közösségimédia-felületet és a fent előírt információkat meg kell jeleníteni ezen a platformon is.

A kedvezményezettnek az alábbi **kötelező tartalmi elemeket** szükséges megjelenítenie, valamint folyamatosan naprakészen tartania a honlapján és közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódóan:

- a kedvezményezett neve;
- projekt azonosító száma;
- a fejlesztés tárgya;
- a szerződött támogatás összege;
- a projekt tartalmának részletes bemutatása;
- a projekt tervezett befejezési dátuma (ha megvalósult, akkor a tényleges befejezés);
- az Európai Unió által nyújtott támogatás elismerése, például az alábbi mondattal: „*A projekt az Európai Unió támogatásával, a magyar állam társfinanszírozásával valósult meg.*”[11]

Alapesetben az alábbi **kötelező arculati elemek** feltüntetése szükséges a honlapon és közösségimédia-felületein színes verzióban az Arculati Kézikönyvben meghatározottak szerint:

- kedvezményezetti infoblokk:
  - Széchenyi Terv Plusz logó;
  - Széchenyi Terv Plusz felirat;
  - „Építsük együtt Magyarországot!” szlogen;
  - Magyarország Kormánya logó;
  - EU logó (a zászló és „Az Európai Unió társfinanszírozásával” felirat együttese).

Amennyiben a kedvezményezett valamelyik operatív program mellett Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervéből (HET), az európai uniós Recovery and Resilience Facility (RRF)

[9] Amennyiben készül kommunikációs terv a projekthez, a kedvezményezett működő honlapjának címét fel kell tüntetni benne.
[10] Amennyiben a honlap főoldalának szerkezete nem teszi lehetővé a korábbi időszakok infoblokkjait és a jelen időszakit együttesen megjeleníteni, abban az esetben a főoldalon a jelen időszakra vonatkozó infoblokk szerepeltetése szükséges. A korábbi időszak arculati elemei ebben az esetben az aloldalon jelenjenek meg.
[11] Amennyiben 100% uniós finanszírozással valósul meg a projekt, úgy az „A projekt az Európai Unió támogatásával valósult meg.” mondat használandó.

finanszírozásában is részesül támogatásban, elegendő az RRF infoblokk feltüntetése a honlapon:

- RRF infoblokk:
  - Széchenyi Terv Plusz logó;
  - Széchenyi Terv Plusz felirat;
  - Építsük együtt Magyarországot! szlogen;
  - Magyarország Kormánya logó;
  - EU logó (a zászló és Az Európai Unió finanszírozásával – NextGenerationEU feliratok együttesen).

Gyakran ismételt kérdés

Hogyan kell az európai uniós támogatást kommunikálni a közösségi médiában?
A kedvezményezettnek törekednie kell arra, hogy az Európai Unió által támogatott projekt rövid leírása a közösségimédia-fiók mindig jól látható, központi helyén legyen elhelyezve. A kezdőlapon kitűzött bejegyzésként vagy a Névjegy menüpont leírásában elhelyezett szöveggel és vizuális elemekkel (kedvezményezetti infoblokk) is fel kell hívni a látogatók figyelmét az uniós támogatásra. A kedvezményezett rendszeres posztok és képek segítségével adhat tájékoztatást a projekt megvalósításának éppen aktuális állásáról.

C) KOMMUNIKÁCIÓ A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSI SZAKASZÁBAN

A projekt megvalósítási szakaszában a kommunikációs tevékenység célja a fejlesztés, illetve egyes mérföldkövek megismertetése a közvélemény minél szélesebb rétegével.

Az alábbi kommunikációs eszközöket kell alkalmazni a megvalósítandó kommunikációs csomag függvényében a projekt megvalósítási szakaszában:

4) SAJTÓKÖZLEMÉNY, SAJTÓMEGJELENÉSEK

A sajtóközlemény a médiatartalom-szolgáltatók, és azon keresztül a széles közvélemény számára, a kedvezményezett által készített tájékoztató anyag a fejlesztésről, így **költségvonzattal nem rendelkezik**. A kedvezményezett feladata a sajtólista összeállítása és azon keresztül a médiumok tájékoztatása. Törekedni kell arra, hogy a közleményt a helyi, regionális médiumokhoz, az illetékes szaksajtóhoz, illetve a Magyar Távirati Irodához (MTI) eljuttassák.

A sajtóközleményt a kiküldést megelőző 15 naptári nappal szükséges megküldeni a Támogató részére jóváhagyásra.

A sajtóközlemény nem azonos a fizetett sajtóhirdetéssel.

A sajtóközlemény melléklete lehet a projekteseményről készített egy darab jó minőségű fotó.

A sajtóközlemény sablon letölthető innen: https://www.palyazat.gov.hu/informacio/kommunikacio-es-lathatosag/szechenyi-terv-plusz

A kedvezményezett a sajtó számára elküldött e-maillel igazolja a sajtóközlemény kiküldését. A projekthez kapcsolódó összes sajtómegjelenést szükséges összegyűjteni és a beszámolóval együtt a Támogató számára elküldeni.

5) SAJTÓNYILVÁNOS ESEMÉNY

A sajtónyilvános események célja a projekt megvalósítási fázisainak minél nagyobb nyilvánosságot biztosító bejelentése. **Az események során a kedvezményezett köteles a projekthez nyújtott uniós támogatás elismerését kiemelni vizuálisan és szóban egyaránt.**

A kommunikációs csomagok kötelező elemei című táblázatban meghatározott projekteknél kötelező legalább egy sajtónyilvános rendezvény szervezése (projekt nyitó- vagy zárórendezvény, alapkőletétel, egy-egy jelentősebb mérföldkőhöz kapcsolódó esemény, projektlátogatás, képzések befejezése stb.).

Nyitórendezvény esetén javasolt a projekt leendő helyszínén, helyszínbejárással, személyes bemutatással egybekötött tájékoztató tartása a sajtó és érdeklődők számára. Ha a leendő helyszín ezt még nem teszi lehetővé, akkor a kedvezményezett székhelyén vagy egy arra alkalmas helyen javasolt az esemény megtartása. Az eseményeknek sajtónyilvánosnak kell lenniük, amelynek előnyei:

- az újságírók közvetlenül, első kézből kapnak információt;
- a sajtó munkatársainak lehetőségük van kérdezni, interjút készíteni;
- a médiatartalom-szolgáltatók közlései hozzájárulnak ahhoz, hogy a projekt eredményének felhasználói és a széles nyilvánosság értesüljön a projekt céljairól és eredményeiről.

Sajtónyilvános projektesemény szervezése esetén a kapcsolódó háttéranyag vagy sajtóközlemény a résztvevő újságíróknak a helyszínen kerüljön átadásra, illetve az eseményt követően a sajtólistára kerüljön kiküldésre.

A sajtólista egy táblázat, amely tartalmazza a releváns médiatartalom-szolgáltató nevét, a szerkesztőség e-mail elérhetőségét és telefonszámát. A közleményt a téma jellegétől függően a helyi/regionális/országos médiatartalom-szolgáltatókhoz, az adott témával, iparággal foglalkozó szaksajtóhoz, illetve a Magyar Távirati Irodához (MTI) is szükséges eljuttatni.

A rendezvényt megelőzően javasolt részletes forgatókönyv készítése, amely során az alábbiakra kiemelten figyelni kell:

- a rendezvény megvalósításával kapcsolatos jogszabályi és biztonsági kötelezettségek előzetes felmérése;
- az időpont kiválasztásnál előzetes konzultáció a projektről nyilatkozókkal és a Támogatóval, egyes esetekben az Európai Bizottsággal;
- vendéglátás biztosítása;
- beszédek előkészítése (hossza és tartalma a felszólalók között egyeztetendő);
- vendégek létszáma, meghívotti kör összeállítása;
- meghívás módja (protokoll szerint), meghívók készítése;
- a részvételi szándék rögzítése, regisztráció;
- az egyes szervezési részfeladatokért felelős személyek kijelölése;
- a projekthez kapcsolódó kötelező arculati elemek megjelenítése.

A kedvezményezett köteles a Támogatót írásban értesíteni bármely, a projekttel kapcsolatos eseményről 45 naptári nappal a sajtónyilvános rendezvény napját megelőzően, a tervezett időpont és program feltüntetésével. Ezen felül köteles az elszámoláshoz benyújtandó, alátámasztó dokumentumok tervezetét (meghívó, jelenléti ív) legkésőbb 15 naptári nappal a rendezvény napját megelőzően előzetes jóváhagyásra megküldeni a Támogató részére.

Amennyiben a fenti kötelező határidőben még nem áll rendelkezésre az esemény meghívója, abban az esetben a kedvezményezett e-mailben értesíti a Támogatót a tervezett rendezvény részleteiről, majd a meghívó elkészültét követően azt haladéktalanul elküldi a Támogató részére. A bejelentésnek tartalmaznia kell az érintett projekt címét, az esemény típusát, pontos időpontját, helyszínét, a felkért felszólalók nevét, a meghívót/meghívótervezetet, a meghívottak listáját, valamint – amennyiben

rendelkezésre áll – a forgatókönyvet.

A 3,7 milliárd forintot meghaladó összköltségű projektek kedvezményezettjeinek a projektmegvalósítás során legalább egy olyan rendezvényt vagy tevékenységet kell szervezniük, amelyen lehetőséget biztosítanak az Európai Bizottság és Támogató részvételére. Amennyiben az érintett projekt csak egy ilyen eseményt szervez, abban az esetben az egy sajtónyilvános záróesemény legyen, melyre szükséges a Bizottság és a Támogató meghívása. A kedvezményezett a **megvalósuló eseményről annak napját lehetőség szerint 3 hónappal, de minimum 2 hónappal megelőzően köteles a Támogatót írásban értesíteni és az Európai Bizottságnak szóló meghívó tervezetét megküldeni**.[12] (A meghívótervezetnek tartalmaznia szükséges az alapvető információkat a projektről – rövid bemutatás, összköltség, uniós finanszírozási arány[13], megvalósítás kezdete és vége –, az esemény időpontját, helyszínét és formátumát, a Bizottság képviselőjének az eseményen várható szerepét pl. köszöntő tartása, megszólalás a sajtótájékoztatón stb.).

A megvalósított esemény alátámasztásához a következő dokumentumok benyújtása szükséges: nyomtatott vagy e-mailben kiküldött meghívó, jelenléti ív, fotódokumentáció.

Ebben a pontban részletezett eseményeken a kedvezményezetti infoblokk megjelenítése kötelező minden alkalmazott kommunikációs eszközön (például a roll-upokon, a regisztrációs lapon, a jelenléti íven, a prezentációkon stb.), amelyeket az Arculati Kézikönyvben meghatározottak szerint kell elkészíteni. *A kedvezményezett kötelezettsége, hogy kihangsúlyozza és megjelenítse az uniós támogatás tényét minden eseményen. Ennek eszköze lehet pl. roll-up, plakát, digitális kivetítés, sajtófal.*

6) TÁJÉKOZTATÓ TÁBLA[14]

A tájékoztató tábla célja, hogy felhívja a lakosság figyelmét az uniós forrásból megvalósuló fejlesztésekre és azokról információt közöljön. A táblákat minden esetben a nyilvánosság számára jól látható helyen kell elhelyezni.

A tábla elkészítéséhez a „táblagenerátor" program nyújt segítséget, amely a www.palyazat.gov.hu oldal *Információ- Kommunikáció és láthatóság* menüpontban érhető el.

A táblagenerátor minden arculati elemet szabályosan jelenít meg, egy nyomdakész dokumentumban.

A TÁBLAGENERÁTOR HASZNÁLATA KÖTELEZŐ. Így elkerülhető az egyedi tervezés okozta hibás arculati megvalósítás.

A táblagenerátor használata nem menti fel a kedvezményezettet a tájékoztató tábla Támogató általi jóváhagyása alól, kérjük a látványtervet a nyomdai megvalósítás előtt küldje meg a Támogató részére ellenőrzésre.

[12] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2021/1060 rendelete 50. cikk (1) bekezdés e) pont alapján.
[13] Javasolt feltüntetni, de amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik ezzel az információval, ez elhagyható.
[14] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2021/1060 rendelete 50. cikk (1) bekezdés pontja alapján a Belügyi Alapok tekintetében egyedi követelmények határozhatóak meg a Támogatási Szerződésben.

Tájékoztató tábla elkészítése a táblagenerátor segítségével:

1. lépés: Megfelelő méretű tábla kiválasztása

A kihelyezendő tájékoztató táblák típusát a forrást biztosító alap és a szerződésben megítélt támogatási összeg együttesen határozza meg:

- **„Europlakát" kihelyezése:**
  - Bármely alap esetén 5 milliárd forint felett
  - Mérete: 504 x 238 cm

- **„A2" típusú tábla kihelyezése:**
  - Az Európai Regionális és Fejlesztési Alap, a Kohéziós Alap támogatásával megvalósuló projektek esetén, amennyiben a támogatási összeg meghaladja a 180 millió forintot;
  - Az Európai Szociális Alap Plusz, az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap, Belügyi Alapok,[15] az Igazságos Átmenet Alap támogatásával megvalósuló projektek esetén, amennyiben a támogatási összeg meghaladja a 37 millió forintot.
  - Mérete: 59,4 x 42 cm (A2)

- **„A3" típusú tábla kihelyezése:**
  - Nyomtatott plakát vagy elektronikus kijelző[16] is lehet;
  - Az Európai Regionális és Fejlesztési Alap, a Kohéziós Alap támogatásával megvalósuló projektek esetén, amennyiben a támogatás összege 180 millió forint vagy kevesebb;
  - Az Európai Szociális Alap Plusz, Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap, Belügyi Alapok,[17] az Igazságos Átmenet Alap támogatásával megvalósuló projektek esetén, amennyiben a támogatás összege 37 millió forint vagy kevesebb.
  - Mérete: legalább 29,7 cm x 42 cm (A3)

2. lépés: Adatok megadása

Az operatív program kiválasztását követően a kötelező tartalmi elemeket (kedvezményezett neve; projekt címe és célja; támogatás összege) kell megjeleníteni Amennyiben megállapítható és ellenőrizhető az adott helyszínen megvalósuló projektelem vagy az érintett konzorciumi tagra eső projektrész költségvonzata, abban az esetben a támogatási összeget az adott helyszínre vagy az adott konzorciumi tagra vonatkozóan is meg lehet adni.

A projekt célját csak abban az esetben kell feltüntetni, ha a projekt címe önmagában nem utal a célra, vagy nem közérthető.

Ennek értelmében a táblákon kedvezményezettként a főkedvezményezettet, vagy a konzorciumvezető partner nevét kell feltüntetni. A táblán szerepelhet a „… által vezetett konzorcium" kifejezés, ahol ez

[15] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2021/1060 rendelete 50. cikk (1) bekezdés alapján a Belügyi Alapok tekintetében egyedi követelmények határozhatóak meg a Támogatási Szerződésben.
[16] Elvárt technikai paraméterek: legalább 1280 x 720 képpont (HD) felbontású, 16 millió színárnyalatú kijelző. A kijelzőn állandóan láthatónak kell lennie a tájékoztató táblának.
[17] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2021/1060 rendelete 50. cikk (1) bekezdés alapján a Belügyi Alapok tekintetében egyedi követelmények határozhatóak meg a Támogatási Szerződésben.

releváns. Konzorciumi partnerek nevei is megjeleníthetőek a táblán, amennyiben a karakterszám erre lehetőséget ad.

3. lépés: A tábla kivitelezése és kihelyezése

A táblagenerátor által készített nyomdakész dokumentumot a kedvezményezett az általa kiválasztott nyomdában kivitelezteti.

A kedvezményezett a **projekt tényleges, fizikai megkezdésekor[18] köteles a tájékoztató táblát** a projekt helyszínén, a nyilvánosság számára **jól látható helyen, épületen kívül kihelyezni**.

A tájékoztató táblát a projekt megvalósításának helyszínén, több megvalósítási helyszín esetén a kedvezményezett székhelyén, illetve tagi finanszírozású konzorcium esetén minden tag fő megvalósítási helyszínén[19] szükséges kihelyezni.

Amennyiben a kedvezményezett nem az elektronikus kijelzőt választja, az „A3" típusú tábla anyaga minimum 3 milliméter vastag műanyag, vagy ezzel megegyezően tartós, szükség esetén időjárás álló anyag legyen.

Az „A2" típusú tábla esetén a helyszín befolyásolhatja, hogy milyen anyagból készüljön a tábla, illetve milyen rögzítés vagy vázszerkezet szükséges. Fő szempont a tartósság és költséghatékonyság együttes megvalósulása.

Amennyiben a tábla műemlék és/vagy olyan épületre kerül, amelynek külleme azt megkívánja, a tábla készülhet rézből (vagy megfelelő színű műanyagból), gravírozással megmunkálva, ahogy azt az épületre vonatkozó szabályozás megköveteli. Ez esetben el lehet tekinteni a színes kivitelezéstől. A tábla költségét ennek megfelelően szükséges előzetesen tervezni a kommunikációs tervben, annak hiányában szükséges egyeztetni a Támogatóval.

A kihelyezett tábláról minimum két fotót kell készíteni, amely a kötelezettség teljesítését bizonyítja. A Támogató az egyiken a szöveg olvashatóságát, a másikon (környezettel fotózott kép) a megfelelő helyre történő kihelyezését ellenőrzi.

Szerződésmódosítás esetén, amennyiben a táblán szereplő adatok változnak, az adatokat frissíteni kell: új táblát kell készíteni vagy lehetőség van a táblához megjelenésében illeszkedő kivitelű matrica alkalmazására is.

Fontos, hogy a táblán mindig a legfrissebb, valóságnak megfelelő adatok legyenek feltüntetve. **Az adatváltozást 30 napon belül szükséges átvezetni.**

Amennyiben a tábla módosítása költséggel jár, úgy a pluszköltség biztosítása érdekében lehetőség van költség-átcsoportosításra a belső korlátok biztosította kereteken belül – a felhívás és az Általános útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentumban meghatározott feltételek megtartásával.

Egyedi esetekben (pl. több megvalósítási helyszín esetén, vagy ha a megvalósítási helyszín távol esik a közlekedési utaktól stb.) a kedvezményezett a Támogatóval előre írásban egyeztesse a kihelyezendő táblák típusát, számát, méretét és helyszínét/helyszíneit.

Az egyes építési beruházások esetén a hazai jogszabályok előírhatják egy építésügyi tábla[20] kihelyezését. Ezen kötelezettség alól nem ad felmentést a jelen dokumentumban előírt tájékoztató tábla.

---

[18] Amennyiben a felhívás lehetővé tette a projekt Támogatási Szerződés hatálybalépése előtti fizikai megkezdését, a kommunikációs terv jóváhagyását követően köteles kihelyezni a tájékoztató táblát.

[19] Amennyiben a konzorciumi taghoz nem köthető megvalósítási helyszín, abban az esetben a konzorciumi tag székhelyén szükséges a táblát kihelyezni.

[20] Lásd 191/2009 (IX.15.) Korm. rendelet 5.§ (6)

A két tábla nem egyesíthető, azok kihelyezésének célja és szabályai is eltérőek.

A táblákon csak a kötelezően előírt adatok szerepelhetnek, ahogy az a táblagenerátor programmal megszerkeszthető.

A táblának a projekt fizikai befejezését követően is, amennyiben a felhívás alapján van fenntartási időszak, akkor legalább annak a végéig láthatónak kell lennie, valamint gondoskodni kell az állagának megőrzéséről.

Gyakran ismételt kérdés

Mi történik, ha nem teszem ki a megfelelő táblát a helyszín(ek)en?
Amennyiben a kedvezményezett nem teljesíti a tábla-kihelyezési kötelezettséget, úgy szabálytalanná válhat a projekt megvalósítása, ami pénzügyi korrekciót vonhat maga után. A kommunikációs és láthatósági kötelezettségek teljesítését elmulasztó kedvezményezettek a támogatási összeg legfeljebb 3%-ig terjedő pénzügyi korrekcióra számíthatnak.
Kérjük, fokozottan ügyeljenek arra, hogy a változások esetén a táblán szereplő adatok frissítésre kerüljenek. Amennyiben a táblákra vonatkozó kötelezettség nem egyértelmű, keressék a projekthez tartozó Támogatót.

7) MÉDIA-MEGJELENÉS

A média-megjelenés célja az uniós támogatás segítségével megvalósuló fejlesztés ismertségének (bizonyos esetben a látogatottságának) a növelése. *A kommunikációs csomagok kötelező elemei* című táblázatban meghatározott projekteknél a megvalósítás során legalább egy alkalommal kötelező valamilyen média-megjelenést biztosítani a projektnek.

A kedvezményezetti kommunikáció során a következő felületeken van lehetőség hirdetések vásárlására:

- nyomtatott sajtó (napi-, heti, havilapok, szakmai lapok);
- online felületek (banner vagy cikk), közösségi oldalakon elhelyezett hirdetések;
- TV és rádióhirdetések (reklámspot);
- közterületi hirdetések (óriásplakát, citylight, járműreklám stb.)
- projekthez kapcsolódó bármilyen nyilvános média-megjelenés, szereplés (pl. tv vagy rádió beszélgetések, podcastok, interjúk stb), melynek során a kedvezményezett köteles a projekthez nyújtott uniós támogatás elismerését kiemelni vizuálisan és szóban egyaránt**,** például az alábbi mondattal: „*A projekt az Európai Unió támogatásával, a magyar állam társfinanszírozásával valósult meg.*”[21]

Amennyiben kötelező kommunikációs terv készítése, akkor média-megjelenésre csak jóváhagyott kommunikációs terv esetén van lehetőség, és a hirdetések tartalmát/látványtervét a megjelentetés előtt minden esetben jóvá kell hagyatni a Támogatóval. Minden megjelenésen kötelező az arculati elemek használata.

Mindig az elérendő célcsoportnak megfelelő hirdetési felületet válasszunk. Amennyiben például a projekt kizárólag egy-egy település lakóit érinti, akkor válasszunk helyi lapokat, helyi TV-t és rádiót, helyi online felületeket az országos megjelenési lehetőségek helyett.

A médiumtól minden esetben szükséges igazolást (pl. sugárzási/műsor lista; igazoló példány stb.) kérni, amely igazolja a megjelenés tényét.

[21] Amennyiben 100% uniós finanszírozással valósul meg a projekt, úgy az „A projekt az Európai Unió támogatásával valósult meg.” mondat használandó.

Gyakran ismételt kérdés

Mit tartalmazzon a média-megjelenés?
A média-megjelenésnek az adott projekttel kapcsolatos információkat kell tartalmaznia (támogatás mértéke, projekt célja, hozadéka).
Fontos, hogy a média-megjelenés közérthető, a lakosságnak szóló megfogalmazású legyen. Az arculati szempontoknak meg kell felelnie, valamint az uniós támogatás tényét meg kell jelenítenie.

8) FOTÓDOKUMENTÁCIÓ

A kommunikációs célból készített fotók nem egyeznek meg a teljesítés kapcsán kötelezően előírt alátámasztó fotókkal. Ebben az esetben a **cél, hogy a projektekről készült fotók kiadványokban, szórólapokon stb. szerepelhessenek, szabad felhasználással**[22]. Törekedni kell arra, hogy a fotók minősége professzionális felhasználást tegyen lehetővé, vagyis nyomdai felhasználásra alkalmas legyen, valamint feleljen meg a hatályos adatvédelmi előírásoknak.

Infrastrukturális beruházások esetén a kedvezményezett köteles a projekt megkezdése előtti állapotról, a megvalósítás egyes fázisairól, a megvalósított beruházásról, illetve a projekthez kapcsolódó események alkalmával legalább három-három darab jó minőségű (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet készíteni.

Eszközbeszerzés esetén a projekt keretében beszerzett eszközről, illetve megvalósított tevékenységről legalább három darab jó minőségű (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet kell készíteni. (Javaslat: nem a gyári szám a fontos, hanem a gép egésze, a leglátványosabb oldalról, megfelelő megvilágításban.) A kommunikációs célból készített fotódokumentáció nem egyezik meg a teljesítést igazoló fotódokumentációval (melynél a beazonosításra alkalmas azonosítót szükséges látható módon lefényképezni)!

Szoftverek és informatikai rendszerek fejlesztése esetében nem szükséges a fotódokumentáció.

Vegyes összetételű projektelemeket együttesen megvalósító fejlesztések esetében (pl. infrastrukturális beruházás + eszközbeszerzés + tanácsadás) valamennyi projektelemmel, valamint a beruházás egyes fázisaival kapcsolatban, szükséges legalább egy-egy, a projekt egészére vonatkozóan minimum három darab jó minőségű (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet készíteni.

Ha az adott projekt keretében **munkavállaló bértámogatása** kerül elszámolásra, fotódokumentáció készítése nem elvárás.

Ha a projekt keretében **képzés/tanácsadás** támogatása valósul meg, eseményenként (azaz nem alkalmanként) legalább három darab jó minőségű (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet kell készíteni. **Törekedni kell arra, hogy a fotókon a képzésben/tanácsadásban résztvevők ne legyenek egyértelműen felismerhetők**. Amennyiben ez nem lehetséges abban az esetben az érintett személy(ek) írásbeli hozzájárulása[23] szükséges a fotó felhasználhatóságának biztosítása érdekében.[24]

A felbontás minimum 2448x3264 ~ 8,0 MP legyen.

A fotók feltöltésekor a következő kiterjesztések egyikének használata kötelező: BMP, GIF, JPG, JPEG,

[22] A hatályos GDPR rendelet vonatkozó pontjainak figyelembevételével.
[23] Gyermekek esetében a szülő/gondviselő.
[24] A hatályos GDPR rendelet vonatkozó pontjainak figyelembevételével.

PNG, TIF. Tömörített állomány feltöltése nem támogatott.

A kommunikációs célból készített fotók feltöltésekor a képfájl nevében szerepeljen a „kommunikáció” szó.

Megjegyzés: A fotókat kérjük a TÉRKÉPTÉR-be is feltölteni. A TÉRKÉPTÉR használatának részletes leírása a 11. pontban található.

9) EREDMÉNYKOMMUNIKÁCIÓS ANYAGOK, KIADVÁNYOK

Az eredménykommunikációs anyagok **célja a lakosság, illetve az érintett célcsoportok informálása a megvalósult projekt eredményeiről,** így ezt a tevékenységet a megvalósítási szakasz utolsó részében szükséges elkészíteni. Fontos, hogy a széles közvéleményt tájékoztassuk az európai uniós támogatások felhasználásáról, és azok pozitív hatásairól. Ennek érdekében a nyomtatott vagy digitális anyag közérthetően tartalmazza a projekt főbb adatait, illetve látványos fotókkal szemléltesse a fejlesztés eredményeit. Célszerű, ha a beruházás megkezdése előtti állapotról és a megvalósult fejlesztésről készült fotók együttes bemutatásával érzékeltetjük a fejlődést.

Megjegyzés: Az anyagokon, kiadványokon a kötelező arculati elemek megjelenítése szükséges. (Az arculatra vonatkozó részletes előírásokat az Arculati Kézikönyv tartalmazza.)

D) KOMMUNIKÁCIÓ A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT KÖVETŐEN

A projekt megvalósítását követő szakaszban a kommunikációs tevékenységek célja a fejlesztés eredményeinek és azok pozitív hatásainak a bemutatása.

Az alábbi kommunikációs eszközök használata kötelező a megvalósítandó kommunikációs csomag függvényében a projekt megvalósítását követő szakaszban:

10) SAJTÓKÖZLEMÉNY, SAJTÓMEGJELENÉSEK

Lásd: 4) pont.

11) TÉRKÉPTÉR

A www.palyazat.gov.hu főoldalon, a jobb oldali sávban zöld ikonnal jelzett TÉRKÉPTÉR néven érhető el az a térinformatikai kereső-adatbázis, amely komplex szolgáltatásokkal áll az európai uniós forrásokból megvalósuló projektek iránt érdeklődő nyilvánosság rendelkezésére.

A feltöltésre kerülő fotók esetében elvárás, hogy ne a projekt beszámolójához készített kapcsolódó képek, hanem a fejlesztést igényesen bemutató fényképek kerüljenek feltöltésre. A feltöltés végső határideje, a projekt fizikai befejezését követő 60 nap.

Az online adminisztrátori felületre a Pályázati e-ügyintézés felületen (Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben, a továbbiakban: EPTK rendszer) keresztül lehetséges a fotódokumentáció feltöltése. A fájlok feltöltése az EPTK rendszer „Szakmai beszámolók” menüpontja alatt lehetséges. Az aktív, rögzítés alatti státuszú beszámoló sorának kiválasztását követően az „Egyéb műveletek/Dokumentum csatolás” menüpont alatt megjelenő „Dokumentum benyújtás” felület szolgál az anyagok Térképtérre való feltöltésére. A fájlokat minden esetben az erre a célra kialakított „Térképtérre feltöltendő dokumentumok” kategóriájú soron (a sorvégi ikonra kattintással) szükséges feltölteni. A feltöltések adminisztrátori jóváhagyást követően jelennek meg a publikus felületen.

A Térképtér feltöltése a kedvezményezett számára nem jelent költséget, így nem elszámolható a projekt keretében.

E) TOVÁBBI JAVASOLT KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK

A továbbiakban olyan ötleteket, javaslatokat mutatunk be, amelyek hatékonyan támogathatják a projekttel kapcsolatos kommunikációt. Ezeknél az eszközöknél is szükséges a kötelező arculati elem, a kedvezményezetti infoblokk használata.

Megjegyzés: A javasolt eszközök kizárólag a kedvezményezett saját költségén valósíthatók meg, a projekt kommunikációs költségvetésének terhére nem elszámolhatók. Az ajánlott eszközök többsége ingyenesen megvalósítható.

Belső kommunikáció

A külső érintettek mellett elsősorban a sok munkavállalót foglalkoztató intézmények/szervezetek/vállalatok esetében fontos tájékoztatni a kollégákat is. Erre alkalmas eszközök például:

- belső hírlevél;
- faliújság;
- intranet (belső hálózat);
- projektmenedzser által tartott tájékoztatás.

Ezek az eszközök költségmentesen és hatékonyan használhatóak.

Elektronikus hírlevél

Ha a kedvezményezett gyorsan és költséghatékonyan kívánja tájékoztatni a helyi lakosságot, akkor elektronikus hírlevél vagy e-mail formájában is megteheti, a kötelező elemek kiegészítéseként a minél hatékonyabb kommunikáció érdekében. Amennyiben a kedvezményezett úgy ítéli meg, hogy ezzel az eszközzel hatékonyan el tudja érni a projekt környezetében élőket, akár a nyomtatott tájékoztató helyett is használhatja az elektronikus tájékoztatót, hírlevelet, amennyiben ezt előre jelzi a Támogatónak és írásban erre engedélyt kap.

Innovatív eszközök

A kommunikációs tevékenység tervezésekor érdemes tájékozódni a legfrissebb kommunikációs trendekről, eszközökről. Több olyan innovatív megoldás létezik, amely újszerűen, hatékonyabb módon biztosítja az adott projekt, fejlesztés bemutatását és ezáltal az ismertségének növelését.

Példa: hosszabb időtartamú beruházások, építkezések során érdemes a projektről folyamatosan képeket, videó felvételt készíteni, az ún. timelapse videó használatával.

Az internetes elérhetőség feltüntetése helyett használható az egyre népszerűbb ún. „QR kód”.

Információs iroda/információs pont

Egy információs iroda/információs pont felállítása jó lehetőség, pl. egy városrehabilitációs projekt esetében valamennyi korosztály megszólítására. Bizonyos kivételes esetekben elszámolhatóként engedélyezhető tétel lehet, a Támogatóval előre egyeztetett módon, alapos indoklás mellett.

F) EGYÉB FONTOS TUDNIVALÓK

A projektben részt vevő valamennyi érintett fél tájékoztatása a támogatás tényéről

Iratmintákat használó, célcsoportot bevonó projektek esetében, különösen a tömeges célcsoporttal dolgozó, hatósági iratmintákat alkalmazó projektek esetében a dokumentumokat csak az iratminták első oldalán kötelező az arculati elemekkel ellátni.

Projektek kommunikációs kötelezettségei előkészítési, technikai (főleg közlekedési) konstrukciók esetén

Az átlagos előkészítési projektek (pl. megvalósíthatósági-tanulmány készítés, engedélyeztetés, területszerzés stb.) nem feltétlenül tartalmaznak kommunikálható elemeket. Ilyenkor a Támogatóval előre egyeztetve lehetséges a kommunikációs kötelezettségek alól felmentést kérni, és az alábbi minimális tevékenységet kell megvalósítani:

- A kedvezményezett már működő honlapján és közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató oldal megjelenítése és folyamatos aktualizálása a projekt pénzügyi zárásáig.

Amennyiben a kedvezményezett a projekt kiemelt fontosságára való tekintettel kommunikációs tevékenységet szeretne végezni, azt a Támogató felé írásban jelezze. A kedvezményezett ezen előzetes kérésére, a Támogató által kiemelten fontos, stratégiai fontosságúnak minősített előkészítő projektek esetében a Támogató indokolttá teheti a kommunikációt, ezen szándékuk a döntési adatlapon is feltüntetésre kell, hogy kerüljön. Költség kizárólag ebben az esetben számolható el a projekt keretében.

Az elkészült tanulmányokat is szükséges a kötelező arculati elemekkel ellátni.

Marketingeszközök arculati elvárásai

Amennyiben a felhívás keretében lehetőség van marketing tevékenység (üzleti marketing) elszámolására – amely nem a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság része – akkor az alábbi arculati szabályozás követendő:

- valamennyi, a marketingtevékenység keretében elkészített eszközön kötelező a kedvezményezetti infoblokk feltüntetése;
- szóróajándékon minimum elvárás az Európai Unió logó, valamint a Széchenyi Terv Plusz logó és felirat.[25]

A kötelező arculat megjelenítésének hiányában a marketingtevékenység keretében elkészített eszközök nem elszámolhatóak a projekt költségére.

A projekt keretében beszerzett eszközök arculati elvárásai

A beszerzett közlekedési eszközöket, valamint az ún. cserélődő felhasználói körrel rendelkező, vagy lakossági felhasználásra szánt eszközöket a megfelelő arculati elemekkel szükséges ellátni, hogy egyértelműen kiderüljön az uniós támogatás ténye.

Amennyiben a beszerzett eszköz anyagából, alakjából vagy felhasználási módjából fakadóan nem

[25] Arculati Kézikönyv tartalmazza a kivételeket.

lehetséges vagy a rendeltetésszerű felhasználást akadályozza a termék arculati elemmel történő ellátása, az eszközhöz tartozó, annak tárolására szolgáló tartóeszközön (például: tárolódoboz, tok, állvány stb.) szükséges a megfelelő arculati elemek megjelenítése.

(Például: egy közösségi kerékpár megállóhely, vagy parkoló esetében szükséges, míg egy zárt szerverszoba esetén nem szükséges az eszközök felcímkézése).

Megjegyzés: A közlekedési eszközökre a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 97. § szerint kell felhelyezni az uniós támogatás tényét megjelenítő arculati elemet.

G) KIVÉTELEK

1. A technikai segítségnyújtás (TS) projektjeire vonatkozó speciális szabályok

Kizárólag a technikai segítségnyújtás projektekre vonatkozóan az alábbi kommunikációs elemek megvalósítása kötelező. A felhívás további kommunikációs tevékenységek kötelező teljesítését is előírhatja, de ezen további tevékenységek költségei nem képezik a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) Kormányrendelet 235. § (1) g) pontja szerinti 0,5%-os költségkorlát részét, csak a jelen útmutatóban előírt kötelező tevékenységek.

A VOP Plusz 1., 2., 3. és 5.1 prioritáson megjelent projektek esetében:

- A2-es méretű tájékoztató tábla kihelyezése az adott intézmény fő megvalósítási helyszínén.
- A kedvezményezett működő honlapján közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató oldal megjelenítése.
- Fotódokumentáció készítése kiemelt rendezvényekről (pl. konferencia, tréning, MB ülés 3-3 db fotó).
- TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal.

Pályázói kapacitásfejlesztésre irányuló tevékenység esetén **kötelező kommunikációs tevékenységek**:

- A2-es méretű tájékoztató tábla kihelyezése az adott intézmény fő megvalósítási helyszínén, továbbá a projekthez kapcsolódó minden további érintett megvalósítási helyszínen. A tájékoztató táblán az aktuális helyszínen megvalósuló fejlesztés támogatási összegét szükséges feltüntetni. Amennyiben ez nem vagy nehezen állapítható meg, úgy a projekt teljes támogatási összegét a kedvezményezett központi telephelyén kihelyezendő táblán szükséges feltüntetni, a további megvalósítási helyszíneken elegendő a projekt célját és az uniós támogatás tényét kiemelni a tájékoztató táblán az arculati elemek feltüntetésével. (Felhívjuk a figyelmet, hogy utóbbi táblákat nem a Táblagenerátor szoftverrel, hanem egyénileg szükséges elkészíteni az Arculati Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően, és a tábla tervezetét szükséges a Támogató részére jóváhagyásra megküldeni).
- A kedvezményezett működő honlapján közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató oldal megjelenítése.
- Fotódokumentáció készítése kiemelt rendezvényekről (pl. konferencia, tréning, MB ülés 3-3 db fotó).
- TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal.
- Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és zárásáról, és a sajtómegjelenések

összegyűjtése.
- Kommunikációs terv készítése a teljes projekt vonatkozásában.
- Nyomtatott vagy elektronikus tájékoztatók (infografika, sajtócikk, közösségimédia-poszt stb.) készítése.
- Sajtónyilvános esemény szervezése.

Integritás Megállapodás (Integrity Pact, a továbbiakban: IP) megvalósítására irányuló tevékenység esetén kötelező kommunikációs tevékenységek:

- A2-es méretű tájékoztató tábla kihelyezése az adott intézmény fő megvalósítási helyszínén.
- A kedvezményezett működő honlapján, közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató oldal megjelenítése.
- Fotódokumentáció készítése kiemelt rendezvényekről (pl. konferencia, tréning, 3-3 db fotó).
- TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal.
- Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése.
- Kommunikációs terv készítése a teljes projekt vonatkozásában.
- Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése nyomtatott vagy online formátumban (pl. írott, mozgóképes, grafikai anyagok).
- Sajtónyilvános esemény szervezése (pl.: nyitó-, zárórendezvény, egyes beruházási fázisok befejezése, projektlátogatás, átadások, képzés zárása stb.).

A monitoring bizottságokba tagot delegáló civil szervezetek ernyőszervezeti tevékenységének támogatását biztosító projektek esetén kötelező további kommunikációs tevékenységek:

- A3-as méretű tájékoztató tábla kihelyezése az adott intézmény fő megvalósítási helyszínén.
- Kommunikációs terv készítése a teljes projekt vonatkozásában.
- A kedvezményezett működő honlapján, közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató oldal megjelenítése.
- Fotódokumentáció készítése kiemelt rendezvényekről (pl. hálózati nagy rendezvény, 3-3 db fotó).
- TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal.
- A projekttel kapcsolatos sajtómegjelenések összegyűjtése.
- Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése nyomtatott vagy online formátumban (pl. írott, mozgóképes, grafikai anyagok).

2. Pénzügyi eszközök

A pénzügyi eszközök végső kedvezményezettjeinek kommunikációs kötelezettségeit a *Pénzügyi eszközök végső kedvezményezettjeinek kommunikációs kötelezettségei a 2021-2027-es programozási időszakra vonatkozóan* c. dokumentum szabályozza, amely elérhető a palyazat.gov.hu honlapon.

3. A Belügyi Alapok projektjeire vonatkozó speciális szabályok

A Támogatási Szerződés egyedi követelményeket határozhat meg az alapokból nyújtott támogatásra vonatkozó információk nyilvános megjelenítésére vonatkozóan, ha azt biztonsági és közrendi okok indokolják.[26]

III) STRATÉGIAI FONTOSSÁGÚ MŰVELETEK – PILLÉREK KOMMUNIKÁCIÓJA

A Pillérek olyan, a tagállam által az operatív programban kijelölt projektek vagy felhívások, amelyeken keresztül kiválóan reprezentálhatók a fejlesztéspolitikai célok, kiemelt fontosságúak, nagyobb transzparenciát, fokozott láthatóságot igényelnek a kommunikációs aktivitás terén a lakosság felé.

Pillér lehet egy-egy projekt, projektek egy csoportja, vagy egy teljes felhívás is.

Az Európai Bizottság kommunikációs útmutatója az alábbi linken érhető el: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/guides/2022/communicating-operations-of-strategic-importance-in-2021-2027-a-practical-toolbox

Gyakran ismételt kérdés

OSI vagy Pillér?
A 2021-27-es időszakban új elemként megjelenő stratégiai fontosságú műveleteket (operations of strategic importance - OSI) a hazai intézményrendszer közös elnevezéssel, arculattal jelöli, ezek a Pillérek. A közérthetőbb elnevezés megkönnyíti a műveletek jelentőségének, társadalmi hatásának kommunikációját, segíti az üzenetek eljuttatását a célcsoportok felé.

Mitől lesz stratégiai fontosságú egy projekt vagy felhívás?
Programonként, országonként eltérő, hogy mit értünk jelentős mértékű hozzájárulás alatt. Néhány példa ezekre: rendszerszintű (e-egészségügy, egységes jegyrendszer a tömegközlekedésben), innovatív jellegű, országos, regionális vagy helyi gazdasági jelentőségű (fővárosi körgyűrű, regionális K+F központ), speciális karakterű (sajátosságok és helyi adottságok miatt, pl. regionális közlekedési csomópont), a végső kedvezményezettek nagy száma (pl. kkv-k) és azok természete (fiatalok), vagy a pénzügyi súlya, vagy a projekt mintaszerűsége, példaértéke miatt, támogatási és összköltségtől függetlenül, az EU és tagállami célkitűzések megvalósulásához való illeszkedése miatt (zöld- vagy energiahatékonysági törekvések stb.).

Az adott operatív programban legalább egy, az ERFA, KA, ESZA+, IÁA és az ETHAA által finanszírozott projektet meg kell határozni (kivétel a Végrehajtás Operatív Program Plusz). Ideális esetben egy programhoz tartozó minden egyes specifikus célhoz legalább egy Pillért ki lehet emelni.

Honnan tudhatom, hogy a projektem Pillér projekt-e?
Az adott felhívás tartalmazza ezt az információt.

[26] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2021/1060 rendelet 50. cikk (1) bekezdés.

1) KEDVEZMÉNYEZETT FELADATAI

A Pillérek kommunikációjában is alapvető követelmény, hogy a **kedvezményezett a projektről történő kommunikáció során köteles elismerni és kihangsúlyozni az uniós forrás felhasználását a láthatósági és kommunikációs előírásoknak megfelelően.**

Amennyiben egy Program keretében Pillérként nem projektek, hanem beavatkozási területek kerültek megjelölésre, a megjelölt beavatkozási területek egyes projektjeinek, kivéve, ha az adott felhívás vagy az Irányító Hatóság nem rendelkezik másképp, a KTK Plusz II) bekezdés A)- D) pontjaiban szereplő elvárásoknak kell megfelelniük.

A KTK Plusz II) bekezdés A)- D) pontjaiban szereplő elvárásokon túl a Pillér projekt kedvezményezettje köteles az alábbi követelményeknek is eleget tenni:

- **Kommunikációs terv készítése:**
  A kedvezményezettnek a felhívásban jelzett időpontig el kell készítenie a projekt kommunikációs tervét, amit az irányító hatóság hagy jóvá. A kommunikációs terv a Bizottság számára is megküldésre kerül.
  A projekt keretében végzett kommunikációs tevékenység megvalósítása kizárólag a kommunikációs terv jóváhagyása után kezdődhet el.
- **Nyomtatott vagy elektronikus tájékoztatók:**
  Különösen fontos, hogy a Pillérek már a projektek fizikai megkezdésekor társadalmi elfogadottságot élvezzenek, a nyilvánosság számára érthető legyen a céljuk, és az, hogy hogyan járulnak hozzá a fejlesztéspolitikai célkitűzésekhez. Ennek érdekében szükséges legalább egy darab, jól szerkesztett, figyelemfelkeltő, a kötelező arculati elemeket tartalmazó, a projekt végső célkitűzéseit egyértelműen és közérthetően megfogalmazó tájékoztató anyag elkészítése, amelyet különböző platformokon (honlap, közösségi média) nyilvánossá kell tenni.
- **A kedvezményezett honlapján és közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató megjelenítése:**
  Elvárás több közösségimédia-felület (Facebook, YouTube, Instagram, TikTok) használata, változatos tartalommal (fotók, videók), ezzel is növelve a nagyobb láthatóságot. Minden, a projekttel kapcsolatos esemény vagy tevékenység előtt és után egyaránt elvárt, hogy a kedvezményezett a közösségimédia-platformokon a lehető legszélesebb körben terjessze a projekthez kapcsolódó információkat.
  A kedvezményezett honlapjának főoldaláról jól láthatóan elérhetővé kell tenni az európai uniós támogatásból megvalósuló fejlesztéseket bemutató menüpontot vagy aloldalt, az arculati elemeket kiemelt helyen kell szerepeltetni a honlapon, azaz megnyitáskor jól látható helyen, görgetést nem igénylő pozícióban, a láthatósági területen kell lenniük.
- **Sajtóközlemény (projekt indításakor):**
  A kedvezményezettnek törekednie kell a szoros együttműködésre a médiatartalom-szolgáltatók képviselőivel, ezzel biztosítva a megjelenéseket a projekttel kapcsolatosan. A sajtóközleménynek tartalmaznia kell az európai uniós forrásra való utalást, valamint az uniós támogatás összegét. A sajtóközlemények szövegét és az arculati előírásoknak való megfelelést az irányító hatóság hagyja jóvá. Elvárás, hogy a közleményt a Magyar Távirati Irodán (MTI) kívül az országos és helyi médiatartalom-szolgáltatókhoz, valamint az adott témával, iparággal foglalkozó szaksajtóhoz is eljuttassák.
  Sablon a sajtóközleményekhez:
  https://www.palyazat.gov.hu/informacio/kommunikacio-es-lathatosag/szechenyi-terv-plusz
  A kedvezményezett a médiatartalom-szolgáltatók számára elküldött e-maillel tudja igazolni a sajtóközlemények kiküldését. A projekthez kapcsolódó sajtómegjelenéseket szükséges

összegyűjteni és a beszámolóval együtt a Támogató számára elküldeni.

- **Sajtónyilvános események szervezése:**

  A projektmegvalósítás során legalább egy olyan rendezvényt vagy eseményt kell szervezni, amelyen a kedvezményezett lehetőséget biztosít az Európai Bizottság és a Támogató képviselőinek részvételére. Amennyiben csak egy ilyen esemény megszervezésére kerül sor, akkor az a projekt sajtónyilvános záróeseménye legyen, melyre szükséges a Bizottság és a Támogató meghívása. A további események közé tartozhat például: jelentős médiaérdeklődés mellett zajló sajtótájékoztató, újságírói látogatás, a projekt eredményeit kiemelő tevékenység (új vagy felújított létesítmény meglátogatása), a célközönség magasabb elkötelezettségét erősítő esemény (workshop), speciális esemény (kiállítás, koncert, színházi előadás). **Az eseményen vizuálisan és szóban egyaránt meg kell jeleníteni, illetve említeni az uniós forrás felhasználását.** A kedvezményezett köteles bármely, a projekttel kapcsolatban szervezett eseményről értesíteni a Támogatót, a tervezett időpont és a program feltüntetésével. A tervezett eseményről lehetőség szerint annak időpontja előtt 3 hónappal, de minimum 2 hónappal megelőzően írásban értesíteni kell a Támogatót, valamint meg kell küldeni az Európai Bizottságnak szóló meghívó tervezetét is[27].

  A meghívó-tervezetnek tartalmaznia szükséges az alapvető információkat a projektről – rövid bemutatás, összköltség, az uniós finanszírozási arány[28], a megvalósítás kezdete és vége –, az esemény időpontját, helyszínét és formátumát, az Európai Bizottság képviselőjének az eseményen várható szerepét stb.).

- **Tájékoztató tábla kihelyezése:**

  A tájékoztató táblát a projekt-megvalósításának helyszínén, több megvalósítási helyszín esetén a kedvezményezett székhelyén, tagi finanszírozású konzorcium esetén minden tag fő megvalósítási helyszínén szükséges kihelyezni. A projekt címét olyan módon kell megfogalmazni, hogy a fejlesztés célja érthető és világos legyen a lakosság számára. A tábla elkészítése során kötelező a Táblagenerátor (https://www.palyazat.gov.hu/tablagenerator_2021_2027/) használata. Amennyiben a táblára vonatkozó kötelezettség nem egyértelmű, a Támogató állásfoglalását kell kérni. A tájékoztató táblát jól látható helyre kell kihelyezni, formátuma lehet elektronikus kijelző is. A táblának a projekt fizikai befejezését követően is, amennyiben a felhívás alapján van fenntartási időszak, akkor legalább annak a végéig láthatónak kell lennie, valamint gondoskodni kell az állagának megőrzéséről. Az esetleges adatváltozásokat a szerződésmódosítás elfogadását követő 30 napon belül át kell vezetni a táblán.

- **Médiavásárlás:**

  Kiemelten fontos a Pillérek kommunikációjában. A médiamix összeállítása során objektív szempontok alapján olyan kommunikációs csatornákat és eszközöket kell kiválasztani, amelyek leginkább alkalmasak a lehető legszélesebb nyilvánosság, azon belül a kommunikációs célcsoportok elérésére az adott hirdetési tartalom és célcsoport szempontjából. Ez vonatkozik a széles rétegek elérésére, az üzenetek célzott eljuttatására, valamint a speciális célcsoportok hatékony eléréséhez szükséges csatornák kiválasztására egyaránt. Online és offline hirdetési platform felhasználása egyaránt javasolt.

- **Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése:**

  Az elkészült anyagokat lehetőség szerint több helyen (a kedvezményezett honlapján, közösségimédia-felületein) is közzé kell tenni, javasolt médiavásárlással erősíteni a projekt eredményeinek minél szélesebb körben történő megismertetését.

- **Beszámoló készítése a Pillérekről:**

  Szakmai beszámolót kell benyújtani a projekt fizikai befejezésekor a Támogató számára, amelynek része:

[27] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2021/1060 rendelete 50. cikk (1) bekezdés e) pont alapján.
[28] Javasolt feltüntetni, de amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik ezzel az információval, ez elhagyható.

- az elért eredményekről készült min. 1500 karakter szöveges beszámoló, amely tartalmazza a fejlesztés célját az indulás helyzetelemzésére, azaz a támogatás indokoltságára vonatkozóan, az elért eredményeket – ahol releváns – számokban is kifejezve, és azt, hogyan kapcsolódik ez a projekt a fejlesztéspolitikai célkitűzésekhez.
- Fotódokumentáció, amely min. 10 db nyomdai minőségű fotót tartalmaz (a felbontás minimum 2448x3264 ~ 8,0 MP legyen/300 dpi). A fotók előállításának szakmai szempontjai:
  - a fejlesztéspolitikai üzenetek egyértelmű közvetítése;
  - a beavatkozásnak köszönhető változások által elért eredmények konkrét megvalósulása (pl. a felújítás előtti és utáni állapot);
  - a fejlesztés bemutatása használat, működés közben, a felhasználók vagy a fejlesztésben résztvevő személyek, azaz a célcsoport megjelenítésével (pl. továbbképzésen, fejlesztésen résztvevők, üzemek dolgozói az új technológiával történő munkavégzés közben);
  - elvárás, hogy a fotók kifejezzék a társadalmi hasznosulást (az állampolgárok használják a fejlesztéseket, élvezik annak előnyeit pl. szabadidőparkok, közösségi terek aktív használat közben);
  - a fotódokumentáció tartalmazza a fotón szereplők hozzájárulását a projekteredmények közzétételével összefüggésben nyomtatott és online platformokon, közösségi médiában, a hatályos adatvédelmi előírásoknak megfelelően.

- **Sajtóközlemény (projektzárás):**
  A kedvezményezettnek törekednie kell a szoros együttműködésre a médiatartalom-szolgáltatók képviselőivel, ezzel biztosítva a megjelenéseket a projekttel kapcsolatosan. A sajtóközleménynek tartalmaznia kell az európai uniós forrásra való utalást, valamint az uniós támogatás összegét. A sajtóközlemények és az arculati előírásoknak való megfelelést az irányító hatóság hagyja jóvá. Elvárás, hogy a közleményt a Magyar Távirati Irodán (MTI) kívül az országos és helyi médiatartalom-szolgáltatókhoz, valamint az adott témával, iparággal foglalkozó szaksajtóhoz is eljuttassák.
- **TÉRKÉPTÉR feltöltés - fotódokumentáció:**
  A www.palyazat.gov.hu főoldalon, a jobb oldali sávban zöld ikonnal jelzett TÉRKÉPTÉR néven érhető el az a térinformatikai kereső-adatbázis, amely komplex szolgáltatásokkal áll az európai uniós forrásokból megvalósuló projektek iránt érdeklődők rendelkezésére. A fotódokumentáció feltöltése az online adminisztrátori felületre a Pályázati e-ügyintézés felületen, az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben (EPTK) lehetséges. A fájlok feltöltésére az EPTK rendszer „Szakmai beszámolók” menüpontja alatt van lehetőség.
  A feltölteni kívánt képek fájlformátuma – darabonként legalább 2 MB, legfeljebb 7 MB méretig – a következők valamelyike lehet: BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, TIF. A tömörített állomány feltöltése nem támogatott, valamint kiemelten ügyelni kell arra, hogy a Térképtérre csak a fenti fájlformátumok valamelyike kerüljön feltöltésre.
  A nyomdai minőségű, nagy felbontású digitális fotódokumentációt és/vagy videó anyagot a Támogató egyedi igény esetén a projekttel kapcsolatos intézményrendszeri kommunikáció során felhasználhatja.
- **Folyamatos kapcsolattartás a Támogatóval:**
  A kedvezményezettnek a megvalósítás során folyamatosan kapcsolatot kell tartania a Támogató kijelölt munkatársával, tájékoztatnia kell a projekt előrehaladásáról, értesítenie kell a kommunikációs események/tevékenységek szervezéséről.
- **A Pillér logó használata:**
  A projekt célcsoportja, illetve a nyilvánosság figyelmébe szánt minden közlésen és dokumentumon kötelező a Pillér logó használata. A kedvezményezetti infoblokkal egy

felületen javasolt megjeleníteni, az infoblokkban lévő európai unió logó (zászló+felirat) méretével megegyező méretben. A Pillér logó sablonja letölthető: https://www.palyazat.gov.hu/informacio/kommunikacio-es-lathatosag/szechenyi-terv-plusz

2) TÁMOGATÓ IRÁNYÍTÓ HATÓSÁG (IH) FELADATAI

Az IH-k legfőbb szerepe a Pillérekkel összefüggő kommunikációs tevékenységek során a támogatás és a koordinálás, a kedvezményezettekkel szorosan együttműködve segítik elő a projektek minél nagyobb láthatóságát.

- Az IH tájékoztatja az Európai Bizottságot az SFC Portálon (System for Fund Management in the European Union) keresztül a kiválasztott projektekről.
- A felhívások kommunikációja az IH-k feladata. A Pillérekkel kapcsolatban általános megközelítésben már a felhívás megjelenése előtt megkezdhetik a kommunikációs tevékenységeket (az operatív program célkitűzései, prioritásai, a tervezett felhívás jelentősége stb.). A beharangozó kommunikáció során célszerű megjeleníteni, hogy ki a célközönség, mik a konkrét célkitűzések, és hogy a felhívás milyen tématerületet, problémákat érint. Az adott projekt kiválasztása után az IH feladata a részletes kommunikációs terv elkészítése, amelyben már a konkrét, átfogó kommunikációs üzenetek is megjelennek.
- Az IH hagyja jóvá a kedvezményezett kommunikációs tervét, amelyet a jóváhagyást követően megismerésre minden esetben megküld a központi kommunikációs szervezeti egység részére.
- A Pillérekkel kapcsolatos várható eseményekről a kedvezményezettek adatközlése alapján kéthetente frissített eseménynaptárt kell küldeni a központi kommunikációnak.
- A láthatósági és kommunikációs követelményekkel kapcsolatban negyedévenként (személyes vagy online) kommunikációs egyeztetést kell tartani a kedvezményezett, az irányító hatóság és a központi kommunikáció képviselőinek részvételével. Az egyeztetésről jelenléti ív és rövid összefoglaló készül. Abban az esetben, amikor egy felhívás a kijelölt Pillér, a felhívás céljait leginkább képviselő projekt(ek) kedvezményezettjeit kell bevonni az egyeztetésekbe.

3) KÖZPONTI KOMMUNIKÁCIÓ FELADATAI

- A Pillérekre vonatkozó kommunikációs előírások közzététele és aktualizálása a tagállami pályázati honlapon.
- A Pillérekre vonatkozó aloldal létrehozása és tartalommal való feltöltése a tagállami pályázati honlapon.
- A támogatások láthatóságának biztosítása: általános összefoglaló kommunikáció a lakosság és a szakmai közvélemény felé a Pillérekről audiovizuális tartalmak, infografikák, kiadványok stb. formájában.
- A központilag szerkesztett közösségimédia-felületeken egységes jelölés (hashtag, vizuális elem) kidolgozása és használata a Pillérekre vonatkozóan.
- Eseménynaptár készítése és aktualizálása, amelyben az IH-k adatközlése alapján rögzíti a Pillérekkel kapcsolatos eseményeket.
- A tagállami kommunikációs hálózat keretében félévente áttekinti a Pillérek kommunikációját.

IV) ELÉRHETŐSÉGEK

Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálat

Telefon: +36-1/896-0000

Ügyfélszolgálatok: https://www.palyazat.gov.hu/kapcsolat

Honlap: www.palyazat.gov.hu

V) JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A KTK Plusz alapja az Európai Parlament és a Tanács 2021/1060 rendelete a az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízumpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról.

Továbbá, a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló **256/2021. (V.18.) Kormányrendelet**.

VI) FOGALMAK ÉS RÖVIDÍTÉSEK

Fogalom	Definíció
2021/1060 EU Rendelet	Az Európai Unió Alapokra vonatkozó rendelete, amely tartalmazza a kedvezményezettek tájékoztatási és kommunikációs kötelezettségeit a 2021-2027-es időszakra
BA	Belügyi Alapok
blog, vlog	Blog: Olyan saját weboldal, amelyen a kedvezményezett bejegyzések formájában tájékoztathatja a nyilvánosságot projektjéről. Vlog: A bloghoz hasonlóan a projektkommunikáció egy eszköze videós tartalmakkal.
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
ESZA+	Európai Szociális Alap Plusz
ETHAA	Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap
felhívás	A támogatást igénylők számára elkészített, a támogatási kérelmek benyújtásához szükséges információkat tartalmazó dokumentum.
fizetett hirdetés	Olyan hirdetés, amelynek megjelentetését egy médiaügynökség/ szerkesztőség költségtérítés ellenében vállalja.
fotódokumentáció	A projekt megvalósításának szakaszairól készült professzionális minőségű, kommunikációs célra alkalmas fotók összessége.
IÁA	Igazságos Átmenet Alap

irányító hatóság (IH)	Az operatív programok hatékony, megfelelő irányításáért és megvalósításáért felelős szervezeti egység. Biztosítania kell, hogy a végrehajtás összhangban legyen a vonatkozó hazai szakpolitikákkal és az adott fejlesztési terület vonatkozásában a lehető legnagyobb haszonnal járjon. A 256/2021. (V.18) Korm.rendelet által a hatáskörébe utalt feladatai közül az IH – az erre vonatkozóan megkötött megállapodásban meghatározott – feladatait Közreműködő Szervezet (KSZ) is elláthatja. A kommunikációs feladatok lebonyolítása/ engedélyezése az IH feladata, amit delegálhat egy közreműködő szervezetnek (KSZ).
KA	Kohéziós Alap
kedvezményezett	A támogatásban részesített támogatást igénylő. Konzorciumi projektben tagi finanszírozás esetén minden konzorciumi tag.
kedvezményezetti infoblokk	Kötelezően használandó összetartozó arculati elemek, összessége: • Széchenyi Terv Plusz logó • Széchenyi Terv Plusz felirat • „Építsük együtt Magyarországot!” szlogen • Magyar kormány logó • Az Európai Unió logója (zászló „Az Európai Unió társfinanszírozásával” felirattal együtt)
kedvezményezett logója	A kedvezményezett saját logója, melynek funkciója, hogy egyedivé, jól felismerhetővé, azonosíthatóvá tegyen egy céget, szervezetet, támogatott projektet vagy szolgáltatást.
kommunikációs terv	A kedvezményezett a Támogatási Szerződés adategyeztetése során szükséges dokumentumok benyújtásával egy időben kommunikációs tervet nyújt be a Támogató számára, amelyben költségbecslés mellett fel kell tüntetni a kommunikációs csomagban felsorolt kötelező eszközöket, valamint a kommunikációs tevékenységek időbeli ütemezését. A kommunikációs terv elkészítése és jóváhagyása a Támogató részéről szerződéskötési feltétel.
konzorciumi partner	Projektfinanszírozás esetén minden tag, amely nem a főkedvezményezett.
projektátadó rendezvény	Sajtónyilvános esemény, amelynek célja a befejezett projekt minél szélesebb körű bemutatása.
projektlátogatás	Szervezett projektbejárás, amelynek célja, hogy a kedvezményezett bemutassa a fejlesztést, beruházást, minél nagyobb nyilvánosságot elérve.
QR kód	A QR kód (Quick Response = gyors válasz) olyan vonalkód, amellyel gyors adatelérés biztosítható a projektkommunikációs anyagokban.
roll-up	Rolószerűen kihúzható kommunikációs eszköz, amely alkalmas az arculati elemek, illetve a kulcsüzenetek ábrázolására.
Pillérek	Olyan projekt, projektek egy csoportja vagy felhívás, amely jelentős mértékben járul hozzá valamely program célkitűzéseinek az eléréséhez, és amelyre külön monitoring és kommunikációs intézkedések vonatkoznak. Magyarország Pillérek névvel és közös arculattal jelöli ezeket a műveleteket.

sajtóközlemény	Olyan hírértékű cikk, amely röviden bemutatja a projektet, amelyet a sajtó munkatársai teljes egészében megjelentethetnek vagy feldolgozhatják a benne foglalt információkat; költségvonzata nincs.
sajtólista	Elektronikus lista azon médiatartalom-szolgáltatók, szerkesztők, újságírók elérhetőségével, amelyek/akik számára releváns lehet a kedvezményezett projektje, és amelyeket/akiket a kedvezményezett tájékoztat projektjéről.
sajtómegjelenés	A projektről megjelent cikkek, tudósítások összessége.
sajtótájékoztató	A médiatartalom-szolgáltatók képviselői számára szervezett esemény, amellyel a kedvezményezett nyilvánosságot szerezhet projektjének.
stratégiai fontosságú művelet (operations of strategic importance: OSI)	Olyan projekt, projektek egy csoportja vagy felhívás, amely jelentős mértékben járul hozzá valamely program célkitűzéseinek az eléréséhez, és amelyre külön monitoring és kommunikációs intézkedések vonatkoznak. Magyarország Pillérek névvel és közös arculattal jelöli ezeket a műveleteket.
Széchenyi Terv Plusz	Magyarország fejlesztési programja a 2021-2027-es időszakban.
szlogen	Jelmondat („Építsük együtt Magyarországot!”).
tájékoztató tábla	Tájékoztató felület, amelyet a kedvezményezett a projekt végrehajtási szakaszában helyez el jól látható helyen.
Támogatói Okirat	Az irányító hatóság támogatási jogviszony létrehozására irányuló akaratnyilatkozatát tartalmazó okirat.
Támogatási Szerződés, TSZ	A támogatások kedvezményezettjei és az irányító hatóság között létrejött, a támogatás felhasználását szabályozó polgári jogi szerződés.
Támogató	főként az Irányító Hatóság (a Támogatási Szerződés intézményrendszeri aláírója).
TS	Technikai segítségnyújtás

VII) MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Eljárásrend a korrekció mértékének meghatározására a kommunikációs és láthatósági kötelezettségek teljesítésének elmulasztása esetén

Az Eljárásrend kiadásának célja és indokoltsága

Jelen eljárásrend célja, hogy meghatározza a 2021-2027 programozási időszakban a Kedvezményezettek számára előírt tájékoztatási és kommunikációs kötelezettségek nem teljesítése esetére, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendeletének (a továbbiakban: CPR) 50. cikk (3) alapján – az arányosság elvét figyelembe véve – a korrekciós intézkedéseket.

Fontos hangsúlyozni, hogy a preventív intézkedés célja az európai uniós forrásokból megvalósuló projektek szabályos végrehajtása, az átláthatóság biztosítása és a nyilvánosság minél szélesebb körű elérésének támogatása.

Az Eljárásrend személyi és tárgyi hatálya

Az Eljárásrend tárgyi hatálya a 2021-2027 programozási időszakban

- az Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA);
- az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+);
- a Kohéziós Alap (KA);
- Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap (ETHAA);
- az Igazságos Átmenet Alap (IÁA) és
- a Belügyi Alapok (BA) támogatásával megvalósuló,

a Kedvezményezettek számára előírt tájékoztatási és kommunikációs kötelezettségek nem teljesítése esetén alkalmazandó eljárási szabályok meghatározására terjed ki.

Az Eljárásrend személyi hatálya az irányító hatóságok ellenőrzést végző szervezeti egységeire terjed ki.

Szabályozási háttér

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (2021. június 24.) 50. cikk (3)
„Ha a kedvezményezett nem tesz eleget a 47. cikk szerinti vagy az e cikk (1) és (2) bekezdése szerinti kötelezettségeinek, és nem került sor korrekciós intézkedések meghozatalára, az irányító hatóságnak – az arányosság elvét figyelembe véve – intézkedéseket kell hoznia az alapokból az érintett művelethez nyújtott támogatás legfeljebb 3%-ának visszavonása formájában."

256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 301§ (3)
„Az irányító hatóság a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, valamint a horizontális követelmények érvényesítését folyamatosan, de legkésőbb a záró kifizetési kérelem jóváhagyásáig ellenőrzi."

Általános Szerződési Feltételek a 2021-2027 programozási időszakban a programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez
13. Tájékoztatás és nyilvánosság
„13.1. A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során köteles a jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a monitoring és információs rendszerben a releváns adatokat rögzíteni, a Projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és

tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket a www.palyazat.gov.hu honlapról letölthető „Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei Plusz útmutató (a továbbiakban: KTK Plusz)" és „Arculati Kézikönyv" dokumentumok tartalmazzák.
13.2. A KTK Pluszban előírt kommunikációs tevékenységek nem teljesítése vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás legfeljebb 3%-kal történő csökkentését vonja maga után."

Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett Felhívásokhoz:
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
„…a kedvezményezetteknek szerződéses kötelezettsége a projekt megvalósítása során, és az előkészítő és a megvalósítást követő szakaszokban is, hogy a hatályos jogszabályokban és az útmutatókban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági feladatoknak eleget tegyen, és a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtson."

Elszámolási útmutató 2021-2027 programozási időszak)
Az Útmutató tartalmazza a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben meghatározott európai uniós források felhasználása kapcsán felmerülő költségek elszámolhatóságának feltételeit, beleértve a tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása során végzett kommunikációs tevékenységeket is.

Széchenyi Terv Plusz Kommunikációs Stratégia (2021-2027) 6.2.5:
„Minden kedvezményezettre vonatkozik, hogy köteles az alapokból nyújtott támogatást nyilvánossá tenni, amelyet a CPR Rendelet 50. cikkében foglalt konkrét rendelkezések követésével, valamint az ezeket is magában foglaló KTK Plusz szerinti tevékenységek megvalósításával hajt végre. A CPR Rendeletben rögzített kommunikációs és láthatósági elvárások nemteljesítése esetén korrekciós intézkedésekre kerülhet sor, amelyek kiszabása az irányító hatóságok feladata. A támogatásból elvont összeg mértéke nem lehet nagyobb az érintett műveletekhez nyújtott támogatás 3%-ánál. Fontos hangsúlyozni, hogy nem a büntetés kiszabása a cél, hanem a CPR Rendelet 50. cikkében meglévő kommunikációs követelmények betartatása."

Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei Plusz II)A)
„A kommunikációs és láthatósági kötelezettségek teljesítését elmulasztó kedvezményezettek a támogatási összeg legfeljebb 3%-ig terjedő pénzügyi korrekcióra számíthatnak."

Széchenyi Terv Plusz Arculati Kézikönyv (továbbiakban: Arculati Kézikönyv)
Az Arculati Kézikönyv a Széchenyi Terv Plusz kedvezményezettjei által elkészítendő kommunikációs anyagok kötelező grafikai, arculati megjelenését szabályozza. A támogatásban részesülő projektek kommunikációs kötelezettségeinek megvalósításakor az ebben foglaltak szerint kell eljárniuk.

Felhívás - „tájékoztatás és nyilvánosság" vonatkozó előírásai

A kommunikációs és láthatósági kötelezettségek elmulasztása, az alkalmazandó korrekció százalékos aránya

A Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei Pluszban (KTK Plusz), valamint a Széchenyi Terv Plusz Arculati Kézikönyvben (Arculati Kézikönyv) előírt kommunikációs és láthatósági kötelezettségek **nem teljesítése**, illetve az **előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása** – amennyiben az irányító hatóság felszólítása ellenére **nem került sor szabályszerű teljesítésre** – a megítélt támogatás

legfeljebb **3%-kal történő csökkentését** vonja maga után, amelyet a szabálytalansági eljárásra vonatkozó általános szabályok szerint, vagy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 94. alcímének alkalmazásával kell megállapítani.

Az irányító hatóság a korrekciót – az elszámolható költség és a támogatás csökkentését – a projekt költségvetésében elsődlegesen a projektmenedzsmentet tartalmazó költségelemek (költségvetési sorok), terhére hajtja végre. Ha a korrekció végrehajtására a projektmenedzsment költségek nem biztosítanak elegendő fedezetet, a csökkentést az irányító hatóság az általa meghatározott költségelemeken hajtja végre.

Ha - százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén - a projektmenedzsment tevékenység finanszírozása a számított költség részeként történik, a korrekciót − a Korm. rendelet 239/A. § és a 397. § (4a) bekezdés figyelembevételével − elsődlegesen az átalányszámítás alapját képező költségelemen és a számított költségelemen kell végrehajtani.

Továbbadott támogatást tartalmazó kiemelt projektek esetében, a korrekció nem érintheti a továbbadott támogatás költségsorait és a továbbadott támogatás összege nem képezheti részét a korrekció számítási alapjának.

Konzorcium esetében a korrekció elsődlegesen a mulasztásért felelős konzorciumi taggal szemben kerül végrehajtásra. A korrekció mértékének meghatározása során konzorcium esetében a tagi szintű költségvetést szükséges figyelembe venni. Amennyiben a mulasztásért felelős konzorciumi tag nem állapítható meg, úgy a korrekció a többi konzorciumi taggal szemben is elrendelhető.

A korrekció alkalmazása esetén a hatályos támogatási szerződés szerinti támogatási összeget kell figyelembe venni. Ha költségnövekmény támogatási szerződésbe épülése után újabb kötelezettségmulasztás történik és emiatt újabb korrekció alkalmazására kerül sor, az már a költségnövekménnyel növelt – hatályos – támogatási szerződés alapján kerül kiírásra.

A költségnövekménnyel érintett projektek esetében, az érvényesített korrekció összege nem építhető vissza a projekt költségvetésébe.

Az érvényesített, adott költségsorról elvont korrekció összegét a projekt költségvetésének egyéb sorairól nem lehet átcsoportosítani, abban az esetben sem, ha a Kedvezményezett a projektmegvalósítás későbbi szakaszaiban teljesíti a korrekcióval sújtott mulasztását.

Az alábbi táblázat a KTK Plusz szerint előírt kommunikációs kötelezettségeket tartalmazza. Az előírt kötelezettségek teljesülése kizárólag az Arculati Kézikönyvben foglaltak szerint elfogadható. (Az egyes projektek jellegétől és a támogatási összegtől függő kommunikációs csomagokra vonatkozóan a kötelező elemeket a KTK Plusz II) fejezete részletezi.)

A táblázatban a „*korrekció %-os mértéke”* oszlop jelöli az egyes kommunikációs tevékenységek elmulasztása esetén kiszabandó korrekciót, amennyiben az irányító hatóság felszólítása (figyelmeztetés, hiánypótlás, tisztázó kérdés) ellenére sem kerül sor a Kedvezményezett részéről az észlelt hiba, hiányosság javítására, pótlására.

	Feladatok	**Korrekció %-os mértéke***
1.	Kommunikációs terv készítése (a Támogatási Szerződés megkötése előtt kell elkészíteni, nem elszámolható)	**0,5 %**
2.	Nyomtatott vagy elektronikus tájékoztatók készítése (infografika, sajtócikk, közösségimédia-poszt stb.)	**0,5 %**

Feladatok		Korrekció %-os mértéke*
3.	A kedvezményezett már működő honlapján és közösségimédia-felületein a projekthez kapcsolódó tájékoztató megjelenítése	**1 %**
4.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (nem elszámolható)	**0,5 %**
5.	Sajtónyilvános esemény szervezése (ünnepélyes nyitó-, zárórendezvény, alapkőletétel, egyes beruházási fázisok befejezése, projektlátogatás, átadások, képzés zárása, stb.)	**1 %**
6.	A megvalósítás helyszínén „A2" vagy „A3" vagy „Europlakát" méretű tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése	**1 %**
7.	Média-megjelenés a projekthez kapcsolódóan	**0,5 %**
8.	Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése	**0,5 %**
9.	Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése nyomtatott vagy online formátumban (írott, mozgóképes, grafikai anyagok)	**0,5 %**
10.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (nem elszámolható)	**0,5 %**
11.	TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal (nem elszámolható)	**0,5 %**

* Amennyiben a kötelezettség elmulasztása Pillér (OSI), illetve a 10.000.000 EUR-t meghaladó összköltségű műveletet, projektet érint, a korrekció mértéke minden esetben 0,5%-kal emelkedik, mely összességében nem haladhatja meg a maximális 3%-ot.

A korrekció mértékének meghatározásánál a továbbiak az irányadóak:

- arculati elemek kihelyezése:
  - az adott projekt végrehajtásával kapcsolatos bármely dokumentum nem tartalmazza az előírt arculati elemeket: 1%
- tájékoztató tábla kihelyezése:
  - amennyiben adatváltozás esetén a kihelyezett táblán lévő adatok nem kerültek módosításra: a korrekció mértéke 0,5%
- honlapon, közösségimédia-felületen információ az uniós támogatás tényéről:
  - amennyiben a kedvezményezetti infoblokk hiányzik, de minden egyéb tartalmi kötelezettség teljesül, a korrekció mértéke 0,5%,
  - amennyiben a kedvezményezetti infoblokk feltüntetésre kerül, de az adott projektről szóló tájékoztatás tartalmilag hiányos, a korrekció mértéke 0,5%

Amennyiben a kötelezettség elmulasztása Pillér (OSI), illetve a 10.000.000 EUR-t meghaladó összköltségű műveletet, projektet érint, a korrekció mértéke minden esetben 0,5%-kal emelkedik, mely összességében nem haladhatja meg a maximális 3%-ot.

Az egyes kötelezettségek nem teljesítése esetén kiszabandó korrekció %-os mértékei összeadódnak. A pénzügyi korrekció nem menti fel a kedvezményezettet a kommunikációs

kötelezettség teljesítése alól.

A kiszabott korrekciók a projekt teljes életútja alatt összesen legfeljebb a megítélt támogatás 3%-át tehetik ki.