



Nejčastější dotazy k propagaci projektů strategického významu a projektů, jejichž celkové výdaje přesahují 10 000 000 EUR

Obecná pravidla pro žadatele a příjemce IROP 2021-2027 uvádějí:

„U projektů strategického významu a projektů, jejichž celkové výdaje přesahují 10 000 000 EUR, je příjemce povinen zorganizovat komunikační akci (např. tiskovou konferenci u příležitosti otevření projektu), nebo jinou komunikační aktivitu (např. drobnou mediální kampaň v regionu) a v dostatečném předstihu pozvat zástupce ŘO IROP a Evropské komise. Pozvání Evropské komise bude příjemce konzultovat a realizovat ve spolupráci s ŘO IROP. Pozvánka by měla být zaslána nejpozději 1 měsíc před konáním komunikační akce/aktivity, a to e-mailem na irop@mmr.gov.cz. ŘO IROP zajistí předání pozvánky Evropské komisi prostřednictvím Zastoupení EK v ČR a v systému SFC2021+.“

- Textace OPPŽP dává možnost volby buď komunikační akce typu tisková konference nebo komunikační aktivita typu mediální kampaň. Je možné zvolit buď komunikační akci nebo komunikační aktivitu?

Ano je možné zvolit buď komunikační akci nebo jinou komunikační aktivitu. Je tedy dostatečné realizovat pouze drobnou regionální kampaň v regionu. I o této formě komunikační aktivity je nutné informovat e-mailem Řídicí orgán a Evropskou komisi, tzn. zaslat informace o chystané aktivitě, která bude obsahovat údaje o tom, kde a kdy se bude realizovat a co bude uveřejněno.

Je zcela na příjemci, jaký typ akce/aktivity zvolí. V případě projektů strategického významu je doporučeno zorganizovat takový typ události, na kterou mohou být pozváni zástupci Evropské komise, tj. slavnostní otevření/uvedení do provozu výstupů projektu, pozvat novináře (tisková konference) a dle možností umožnit otevření se veřejnosti. Na akci tohoto typu je pak zaslána pozvánka, jelikož se jedná o prezenční akci. V případě pozvání široké veřejnosti, je možné využít běžné komunikační kanály, např. inzerce v místním periodiku, webu nebo na sociálních sítích.

Pozvánka pro Evropskou komisi u prezenční komunikační akce by pak měla obsahovat minimálně tyto údaje:

- Název projektu/projektů,
- Stručné shrnutí obsahu projektu/dosažené cíle,
- Datum, čas a místo konání akce,
- Program akce, pokud není v době přípravy pozvánky znám, postačí rámcově,
- Termín, do kdy je potřeba potvrdit účast,
- Kontaktní osoba (e-mail a telefon) pro potvrzení účasti,
- Je možné též přiložit fotografii projektu.



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM



Evropská komise vítá takové komunikační akce, které osloví veřejnost, novináře, vzbudí pozornost v okolí a výsledky komunikační akce tak budou mít větší dopad. Jedná se např. o kreativní představení výsledků projektu nebo zajímavý doprovodný program se zapojením veřejnosti, dětí atd.

- **Jakou formou pozvat zástupce EK na komunikační akci?**

Pozvánku/informaci o chystané akci/aktivitě příjemce zašle na emailovou adresu irop@mmr.cz, a to minimálně s měsíčním předstihem. Doporučená lhůta je v předstihu 6-8 týdnů před konáním.

Pozvánku na akci předává Evropské komisi ŘO IROP prostřednictvím SFC2021+ a e-mailem na základě pozvánky příjemce. Stejným způsobem předá ŘO IROP informaci o realizaci komunikační aktivity.

Pozvánka se zasílá na akce, kde se představuje zrealizovaný projekt a které jsou organizovány prezenčně. Obsah pozvánky je uveden v odpovědi výše.

V případě pozvání široké veřejnosti, je možné využít běžné komunikační kanály typu inzerce v místním periodiku, webu nebo na sociálních sítích.

- **V OPPŽP se píše jen při „otevření projektu“ – co je tím myšleno?**

Otevřením projektu je myšleno jeho zpřístupnění, zahájení nebo uvedení provozu atd. Jedná se o prezentaci výsledků projektu, toho, co bylo zrealizováno z programového rozpočtu. Nelze zaměňovat otevření projektu se zahájením realizace projektu.

- **Může být realizována společná komunikační akce pro několik projektů?**

Pokud je možné v rámci jedné komunikační akce představit více souvisejících projektů, je tento postup akceptovatelný.

- **Jaké výdaje lze uznat v rámci pořádání komunikační akce za věcně způsobilé?**

Za způsobilé výdaje je možno považovat např.:

- Catering, vč. láhve sektu určené ke slavnostním úkonům,
- Moderace, slavnostní páska pro přestřižení,
- Technické vybavení (ozvučení, osvětlení, prezentační technika),
- Tlumočení (pokud se jedná o event se zahraniční účastí),
- Pronájem inventáře (židlí, stolů, stan apod.).

Nejedná se o absolutní výčet způsobilých výdajů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR