



**Atviros Lietuvos fondo programos „VERTA!“ (II etapas, 2025 – 2027 m.)
finansuojamų projektų***

Viešinimo gairės ir vidinė komunikacija

*Paraiškos finansavimo atveju, šis dokumentas bus priedas prie finansavimo sutarties



1. VIEŠINIMO GAIRĖS

1.1 Šios taisyklės taikomos projektams, kurie finansuojami pagal programą „VERTA!“.

1.2 Taisyklės galioja visiems komunikacijos produktams, kurie bus rengiami įgyvendinant projektus ar kitaip su jais susiję – ryšiai su žiniasklaida, konferencijos, seminarai, renginiai, įvairi informacinė medžiaga (brošiūros, lankstinukai, plakatai, pristatymai), tradicinė ar socialinė žiniasklaida ir t.t.

2. EUROPOS SAJUNGOS EMBLEMOS NAUDOJIMAS

2.1 Komunikuojant projekto veiklas ir (ar) projekto rezultatus, finansuojamus paramos lėšomis, privaloma pateikti **Europos vėliavą (emblemą) bei finansavimo pareiškimą ta kalba, kuria pateikiama medžiaga.**

„Finansuoja Europos Sąjunga. Tačiau išreikštas požiūris ar nuomonės yra tik autoriaus ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos arba Europos švietimo ir kultūros vykdomosios įstaigos (EACEA) požiūrį ar nuomonės. Nei Europos Sąjunga, nei paramą teikianti institucija nėra už jas atsakinga.“

Pavyzdžiui:



Atsisiųsti ES emblemą galite čia: https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

Lietuvių kalbą rasite paspaudę mygtuką “Other languages”.

2.2 Emblema turi būti aiški ir atskira, jos negalima keisti pridedant kitus vaizdinius ženklus, prekių ženklus ar tekstą, pavyzdžiui, negalima prie emblemos prijungti dar ir projekto pavadinimą.

2.3 ES paramai žymėti galima naudoti tik šią emblemą, jokios kitos emblemos ar logotipai netinka.

2.4 Kai emblema rodoma kartu su kitais logotipais (pvz., jūsų organizacijos ar rėmėjų), ji turi būti rodoma bent jau taip pat ryškiai ir matomai, kaip ir kiti logotipai.

2.5 Atviros Lietuvos fondo logotipo naudoti neprivaloma.

3. INFORMACIJOS KOKYBĖ – FINANSAVIMO PAREIŠKIMAS

3.1 **Visa su veikla susijusi komunikacija ir informacijos sklaida turi remtis faktiškai tikslia informacija.**



3.2 Taip pat privaloma įtraukti ir finansavimo pareiškimą ta kalba, kuria pateikiama medžiaga:
„Finansuoja Europos Sąjunga. Tačiau išreikštas požiūris ar nuomonės yra tik autoriaus ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos arba Europos švietimo ir kultūros vykdomosios įstaigos (EACEA) požiūrį ar nuomones. Nei Europos Sąjunga, nei paramą teikianti institucija nėra už jas atsakinga.“

3. KOMUNIKACIJA SOCIALINIUIOSE TINKLUOSE

4.1 Apie projekto veiklas komunikuojant socialiniuose tinkluose, turi būti naudojamos grotąžymės ir tekstas **#remiaALF #CERV**

4.2 Atviros Lietuvos fondas projektų informacija taip pat dalinsis savo socialinėse paskyrose, todėl socialiniuose tinkluose pristatant projekto rezultatus prašome įrašyti sakinį, *uždedant tag'ą @Atviros*

Lietuvos fondas. Tokiu būdu mes greičiau pamatysime Jūsų veiklas ir galėsime pristatyti savo auditorijai (tačiau tai nėra būtina).

4. KELI PATARIMAI DĖL KOMUNIKACIJOS

4.1 Planuodami komunikacijos veiklas, įvertinkite savo auditoriją ir komunikacijos tikslus: pakviesti (pvz., organizuojant renginį), pakeisti žmonių nuomonę (pvz., paskatinti pakeisti nuomonę apie jautrias, pažeidžiamas grupes) ar informuoti apie rezultatus. Atsižvelgdami į tikslą, pasirinkite priemones ir parenkite žinutes.

4.2 Komunikuodami socialiniuose tinkluose, pasirūpinkite ne tik aiškium, tikslumu ir konkrečiu tekstu, bet ir vizualiniu sprendimu.

4.3 Jei fotografuojate žmones, atvykusius į Jūsų organizuojamą renginį, įsitikinkite, kad tikrai tinkamai juos informavote apie tai ir gavote jų raštišką sutikimą, pavyzdžiui, pildant registracijos į renginį formą.

4.4 Jei neturite komunikacijos specialisto, kviečiame pasitarti, kaip kurti paveikią komunikaciją:
ieva.padolskyte@olf.lt.



VIDINĖ KOMUNIKACIJA DĖL PROJEKTO VYKDYMO (FINANSAVIMO ATVEJU)

5. PRANEŠIMŲ TEIKIMAS APIE PROJEKTO ĮGYVENDINIMO EIGĄ IR POKYČIUS. Pranešimai siunčiami per Submittable Sistemą (toliau – Sistema) (skiltyje “žinutės” (angl. Messages). Rašydami žinutę projekto vadovei, žinutės laukelyje „tema“ (angl. Subject) visada nurodykite pilną projekto numerį.

6. PRANEŠIMAI APIE PROJEKTO VEIKLAS. Žinute per Sistemą informuoti priskirtą ALF projekto vadovę ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki projekte numatyto didesnio masto viešo renginio (mokymai, tematinis renginys, konferencija ir pan.), nurodant veiklos numerį, laiką ir vietą.

7. PRANEŠIMAI APIE KOMUNIKACIJOS VEIKLAS. Žinute per Sistemą informuoti priskirtą ALF projekto vadovę ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki svarbiausios komunikacijos veiklos, informuotumo kampanijos pradžios ar kt. Rekomenduojame - kitą su projektu susijusią viešą informaciją galite savarankiškai kelti į Facebook grupę „[NVO džiunglės](#)“ (grupė skirta NVO sektoriui, skelbti informaciją gali visi).

8. PRANEŠIMAI APIE PASIKEITIMUS VEIKLOSE pateikiami žinute per Sistemą praskirtai ALF projekto vadovei, jei:

8.1 veiklos įgyvendinimas persikelia į kitą mėnesį nei pažymėta projekto veiklų grafike, nurodant veiklos Nr. ir mėnesį, į kurį ji perkeliama;

8.2 keičiasi veiklos įgyvendinimo būdas, nurodant keitimo priežastį ir aprašant siūlomą įgyvendinimo būdą, keičiasi numatyta veikla ir tai turi įtakos projekto apimčiai, tikslams ir rezultatams, nurodant veiklos Nr., priežastį ir planuojamus pasikeitimus.

9. PRANEŠIMAI APIE NENUMATYTAS APLINKYBES. Informuokite praskirtą ALF projekto vadovę apie nenumatytas aplinkybes, kurių nė viena šalis negalėjo žinoti ar nustatyti, pasirašydama projekto sutartį, tačiau kurios gali daryti reikšmingą poveikį vienos šalies įsipareigojimams kitai. Įvertinkite pasikeitimų poveikį projekto apimčiai, tikslams ir rezultatams bei numatykite ir pateikite galimą sprendimą.

10. PRANEŠIMAI APIE PROJEKTO PASIEKIMUS. Drąsiai informuokite praskirtą ALF projekto vadovę apie sėkmingai įgyvendinamas veiklas, pasiektus rezultatus ir kitą informaciją, kuri gali būti įdomi ar svarbi programos įgyvendintojui (ALF).

Iškilius klausimams susisiekite su projektui paskirta ALF projektų vadove.