



Република Србија  
Министарство за рад, запошљавање,  
борачка и социјална питања

## **Пројекат „Подршка Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у пилотирању иновативних решења за запошљавање”**

### **ВОДИЧ ЗА ВИДЉИВОСТ И КОМУНИКАЦИЈУ ПРОЈЕКТА КОЈЕ СПРОВОДЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА**

У Београду, јануар 2023. године

Техничку и финансијску подршку спровођењу овог пројекта пружа глобални програм „Миграције за развој III” који у Србији спроводи Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, у оквиру Немачке развојне сарадње.

## САДРЖАЈ

<b>СВРХА ВОДИЧА ЗА ВИДЉИВОСТ И КОМУНИКАЦИЈУ ПРОЈЕКТА</b> .....	3
<b>ВИЗУЕЛНИ ИДЕНТИТЕТ</b> .....	3
<b>1. УПОТРЕБА ЛОГОТИПА И ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЈЕКТУ</b> .....	3
<b>1.1. ЛОГОТИПИ</b> .....	3
<b>1.2. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЈЕКТУ</b> .....	4
<b>2. ЗВАНИЧНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА</b> .....	4
<b>3. САОПШТЕЊЕ ЗА МЕДИЈЕ</b> .....	4
<b>4. ЈАВНИ ДОГАЂАЈИ</b> .....	4
<b>5. ИЗРАДА ШТАМПАНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ МАТЕРИЈАЛА</b> .....	5
<b>6. МАТЕРИЈАЛИ ЗА ТРЕНИНГ ИЛИ ОБУКЕ</b> .....	6
<b>7. ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА И КОМУНИКАЦИЈА ПУТЕМ ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА</b> ..	6
<b>8. ФОТОГРАФИЈЕ И ВИДЕО МАТЕРИЈАЛИ</b> .....	8
<b>ОСТАЛЕ НАПОМЕНЕ</b> .....	8
<b>КОНТАКТ ОСОБА ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ</b> .....	8

## СВРХА ВОДИЧА ЗА ВИДЉИВОСТ И КОМУНИКАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

Водич за видљивост и комуникацију пројекта (у даљем тексту: Водич) је израђен у циљу дефинисања начина промоције пројектних активности, као и правила комуникације, како би се, на ефикасан начин, обезбедило једнообразно поступање јединица локалних самоуправа у преношењу корисних информација о пројектима.

У том смислу важно је да приликом спровођења пројекта све јединице локалних самоуправа које су корисници бесповратних средстава (у даљем тексту: Корисник средстава) јасно истакну да су активности њиховог пројекта иновативна решења која одговарају на препознате изазове на локалном тржишту рада и на потребе категорија теже запошљивих незапослених лица и друштвено осетљивих група, а све у циљу подстицања запошљавања и побољшања њиховог положаја на тржишту рада. Такође, препоручује се да осим представљања пројектних активности које реализују на територији своје локалне самоуправе, Корисници средстава промовишу и примере добре праксе који настају на територији других јединица локалних самоуправа обухваћених Пројектом „Подршка Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у пилотирању иновативних решења за запошљавање”.

## ВИЗУЕЛНИ ИДЕНТИТЕТ

### 1. УПОТРЕБА ЛОГОТИПА И ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЈЕКТУ

#### 1.1. ЛОГОТИПИ

На свим штампаним, видео и дигиталним материјалима потребно је користити, поред логотипа Корисника средстава, и логотип Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (у даљем тексту: Министарство):

ЛОГО КОРИСНИКА СРЕДСТАВА:	<p data-bbox="933 1444 1273 1473">ЛОГО МИНИСТАРСТВА:</p> <div data-bbox="842 1518 976 1774"></div> <p data-bbox="1013 1630 1372 1706">Република Србија Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања</p>
---------------------------	--

**Распоред логотипа је потребно да буде постављен на следећи начин:**

У горњем реду (заглавље документа) с лева на десно: на левој страни логотип Корисника средстава, на десној страни логотип Министарства.

## 1.2. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЈЕКТУ

Информације о називу пројекта и подршци Министарства обавезно је верно истаћи у свим штампаним, видео и дигиталним материјалима и на друштвеним мрежама на следећи начин:

Пројекат „**НАЗИВ ПРОЈЕКТА**” спроводи се у оквиру пројекта „Подршка Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у пилотирању иновативних решења за запошљавање”. Техничку и финансијску подршку спровођењу овог пројекта пружа глобални програм „Миграције за развој ИП” који у Србији спроводи Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, у оквиру Немачке развојне сарадње.

## 2. ЗВАНИЧНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА

Приликом званичне преписке и слања саопштења Корисник средстава је у обавези да користи меморандум који је приложен уз Смернице (Прилог бр. 1). Меморандум је дозвољено користити само у циљу спровођења активности предвиђених одобреним пројектом.

## 3. САОПШТЕЊЕ ЗА МЕДИЈЕ

Корисник средстава је у обавези да пре слања финалног саопштења за медије исти достави Министарству, на е-пошту: [vladimir.rusic@minrzs.gov.rs](mailto:vladimir.rusic@minrzs.gov.rs), како би добили сагласност на садржај саопштења.

Саопштење је потребно изградити на меморандуму пројекта, максимално на једној страни А4 формата.

Саопштење обавезно треба да садржи:

- Информације о Програму у оквиру којег се финансирају пројектне активности ЈЛС наведене у тачки 1.2.
- Укупан износ пројекта (бесповратна средства Министарства + суфинансирање Корисника средстава), односно вредност пројекта који се спроводи у локалној заједници (изражене у ЕУР);
- Дужину трајања пројекта (почетак и крај спровођења пројекта);
- Уколико се саопштењем најављује одржавање неког догађаја, обавезно назначити датум, време и место одржавања и имена особа које ће представљати пројекат испред Корисника средстава; уколико је за тај догађај предвиђено учешће Министарства, потребно је навести име, презиме и функцију те особе испред те институције;
- Име и презиме, број телефона и електронску адресу контакт особе за комуникације у вези са пројектом.

## 4. ЈАВНИ ДОГАЂАЈИ

Јавни догађаји, у које спадају семинари, обуке, тренинзи, конференције за медије као и обележавање почетка или краја пројекта, прилика су за промоцију и подизање свести о пројекту и теми подршке запошљавању категорија теже запошљивих лица и друштвено осетљивих група, као и иновативности самог пројекта. На овим догађајима неопходно је нагласити спровођење

конкретног пројекта уз подршку Министарства и ГИЗ-а (на промо материјалима, презентацији, у излагањима, итд.), као што је наведено у тачки 1.2.

Током планирања јавних догађаја потребно је унапред информисати доле наведену контакт особу из Министарства (најмање 10 календарских дана раније) како би се сагледала могућност или потреба за присуством или учешћем представника/ца Министарства.

Корисници средстава који спроводе пројекте на основу одобрених бесповратних средстава Министарства, у обавези су да достављају кратку белешку о одржаним кључним догађајима (најкасније недељу дана након њиховог одржавања) која ће садржати информације о теми, месту, времену одржавања догађаја, броју учесника као и врло кратак опис самог догађаја. Такође, преглед медијских појављивања (објаве текстова, гостовања на телевизијским и радио станицама, интервјуи и сл.) чини део наративних извештаја које Корисник средстава доставља Министарству.

Током планирања догађаја потребно је пажљиво одабрати место и време одржавања водећи рачуна о празницима и дешавањима у граду/општини/држави. Потребно је најкасније седам (7) календарских дана пре одржавања догађаја послати позивна писма за учешће заједно са агендом и пратећим материјалима, благовремено информисати јавност о времену и месту одржавања догађаја и током догађаја информисати присутне о ширем контексту у оквиру кога се реализује пројекат.

## 5. ИЗРАДА ШТАМПАНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Штампани промотивни материјали је потребно да обавезно садрже:

- Логотип Корисника средстава и Министарства
- Информације о Програму у оквиру којег се финансирају пројектне активности ЈЛС наведене у тачки 1.2.
- По могућству, адресе интернет страница Корисника средстава и пројектног сајта Министарства – <https://www.inovacije.minrzs.gov.rs/>

Уколико је у питању анализа/публикација/брошура/извештај намењен за штампу или употребу у електронској форми, потребно је да садржи:

НА НАСЛОВНОЈ СТРАНИЦИ	<b>1. Логотип Корисника средстава и Министарства</b>  <b>2. Назив анализе/публикације/брошуре/извештаја</b>
НА ДРУГОЈ СТРАНИЦИ	<b>1. Информације о публикацији</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Назив издавача;</li> <li>• Имена и презимена аутора/ки и сарадника/ца;</li> <li>• Имена и презимена дизајнера/ке;</li> <li>• Имена и презимена лектора/ке;</li> <li>• Назив штампарије;</li> <li>• Тираж;</li> <li>• Годину издања.</li> </ul> <b>2. Напомену о подршци донатора која треба да гласи:</b>

	<p><b>Анализа/публикација/брошура/извештај</b> је настао/ла у оквиру Пројекта „<b>НАЗИВ ПРОЈЕКТА</b>” који се спроводи у оквиру пројекта „Подршка Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у пилотирању иновативних решења за запошљавање”. Техничку и финансијску подршку спровођењу овог пројекта пружа глобални програм „Миграције за развој III” који у Србији спроводи Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, у оквиру Немачке развојне сарадње.</p> <p>Ставови и мишљења изнети у <b>Анализи /публикацији/ брошури/ извештају</b> не одражавају нужно ставове Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.</p>
НА ПОСЛЕДЊОЈ СТРАНИЦИ	<p>1. <b>Интернет адресе, и то:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Интернет адресу Корисника средстава;</li> <li>• Интернет адресу конкретног пројекта (уколико је предлогом пројекта предвиђена израда веб сајта пројекта);</li> <li>• Интернет адресу пројектног сајта Министарства: <a href="https://www.inovacije.minrzs.gov.rs/">https://www.inovacije.minrzs.gov.rs/</a></li> <li>• Интернет адресу Немачке сарадње у Србији: <a href="http://www.nemackasaradnja.rs/">www.nemackasaradnja.rs/</a></li> </ul>

**ВАЖНА НАПОМЕНА:** Финалне верзије свих материјала пре објављивања или штампања потребно је послати на одобрење Министарству (на електронску адресу: [vladimir.rusic@minrzs.gov.rs](mailto:vladimir.rusic@minrzs.gov.rs)).

Корисник средстава за архиву пројекта потребно је да обезбеди најмање три примерка штампаног материјала који је настао током спровођења пројектних активности (или више, у складу са потребама пројекта).

## 6. МАТЕРИЈАЛИ ЗА ТРЕНИНГ ИЛИ ОБУКЕ

Материјали за тренинг или обуке је потребно да садрже:

- Визуелне идентитете (логотип Корисника средстава и Министарства)
- Детаљан дневни ред (Прилог бр. 2 Агенда) припремљен на меморандуму (Прилог бр. 1 Меморандум)
- Назив тренинга или обуке;
- Датум, време и место одржавања;
- Имена и презимена тренера/предавача;
- Листу учесника обуке (Прилог бр. 3. Листа учесника)

## 7. ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА И КОМУНИКАЦИЈА ПУТЕМ ДРУШТВЕНИХ МРЕЖА

Корисник средстава је у обавези да на својој званичној интернет презентацији омогући лако доступну и видљиву информацију о пројекту и то као:

- Кратак приказ пројекта ЈЛС (Предлог обрасца за припрему кратког приказа пројекта дат је као Прилог бр. 4)
- Информације о Програму у оквиру којег се финансирају пројектне активности ЈЛС наведене у тачки 1.2.
- Укупан износ пројекта (бесповратна средства Министарства + суфинансирање Корисника средстава) односно вредност пројекта који се спроводи у локалној заједници (изражене у ЕУР);

**ПРЕПОРУКА:** Поставити на насловну страницу интернет презентације Корисника средстава или на подстраницу посвећену спровођењу пројекта у ЈЛС званичну интернет презентацију пројекта Министарства посвећену иновацијама у запошљавању на локалном нивоу: <https://www.inovacije.minrzs.gov.rs/>

Све вести које се тичу кључних резултата и активности у оквиру пројекта је потребно да се нађу на званичној интернет презентацији Корисника средстава и да буду адекватно испраћене на друштвеним мрежама уколико их Корисник средстава има. У оквиру сваке објаве на интернет презентацији Корисника средстава потребно је да стоји референца ка Програму у оквиру којег се финансирају пројектне активности ЈЛС наведене у тачки 1.2. и подршци Министарства, као и подршци Владе Немачке, која гласи:

*За више информација о овом пројекту Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, посетите веб сајт <https://www.inovacije.minrzs.gov.rs/>.*

*За више информација о подршци Савезне републике Немачке Републици Србији, посетите веб сајт [www.nemackasaradnja.rs](http://www.nemackasaradnja.rs) или канале на којим можете видети успешне приче пројеката [www.youtube.com/@GermanCooperationWithSerbia](https://www.youtube.com/@GermanCooperationWithSerbia); [DIMAK Serbia | Belgrade | Facebook](#); [www.giz.de/en/html/index.html](http://www.giz.de/en/html/index.html) и [Centar za savetovanje u Srbiji | Startfinder](#).*

Приликом постављања вести на друштвене мреже, потребно је у свим објавама означити Министарство (Facebook: @minrzs.gov.rs; Instagram: minrzs.gov.rs) као и програм „Миграције за развој” и #DIMAKSrbija). Такође, препоручујемо и дељење вести и материјала на страници Корисника средстава који су објављени на званичном сајту пројекта Министарства и на званичним друштвеним мрежама Министарства.

Уколико отворате Фејсбук страницу или групу путем које ћете комуницирати са корисницима који учествују у пројектним активностима истичемо да:

- У називу странице **не користите назив Програма, Министарства нити Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.**
- **Не користите лого Министарства и Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.**
- Назив странице можете формирати у складу са мером/услугом коју пружате.
- У опису странице наведите да група служи за комуникацију са корисницима који учествују у пројектним активностима које спроводите.
- Уколико већ имате своју Фејсбук/Инстаграм или неку другу страницу, можете је користити у сврху промоције пројекта који спроводите, али у називу странице није дозвољено додавати Министарство нити Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, нити је дозвољено на насловним и профилним

фотографијама додавати логотип Министарства, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH и Немачке развојне сарадње.

У својим објавама које се тичу сарадње са Министарством и Програмом „Миграције за развој III” Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH потребно је користити све наведене хештегове и означавати Министарство и Програм „Миграције за развој III”.

## **8. ФОТОГРАФИЈЕ И ВИДЕО МАТЕРИЈАЛИ**

Креирање фото и видео материјала препоручује се током целог пројектног циклуса, кад год је пригодно и могуће. Током значајнијих догађаја и за значајније активности, препоручује се обезбеђивање услуге професионалног фотографисања или снимања како би материјал добио широку примену. Током припреме видео материјала потребно је консултовати Министарство (на електронску адресу: [vladimir.rusic@minrzs.gov.rs](mailto:vladimir.rusic@minrzs.gov.rs)) које даје одобрење пре јавног објављивања материјала.

У фокусу садржаја фото и видео материјала потребно је да буду особе које су директно укључене у активности или су корисници услуга пројекта. При томе је потребно водити рачуна о подједнакој заступљености жена и мушкараца, као и мањинских група.

Приликом фотографисања или снимања лица која су укључена у активности или су корисници услуга пројекта, неопходно је од истих добити потписану сагласност о употреби фото и видео материјала, за потребе Министарства и Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (Прилог бр. 5).

## **ОСТАЛЕ НАПОМЕНЕ**

Уколико је пројектом предвиђено да се израђују трајни натписи у јавности, исте је потребно исписати и језиком националне мањине која је корисник пројекта или има одређено учешће у реализацији истог. У комуникацији је потребно користити родно осетљив језик.

## **КОНТАКТ ОСОБА ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ**

**Владимир Русић**

**Менаџер пројекта „Подршка Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у пилотирању иновативних решења за запошљавање”**

Министарство за рад запошљавање, борачка и социјална питања

Немањина 22-24

11000 Београд

Тел: +381 64 8622 560

Е-пошта: [vladimir.rusic@minrzs.gov.rs](mailto:vladimir.rusic@minrzs.gov.rs)



## **ПРИЛОЗИ**

Прилог бр. 1 - Меморандум пројекта

Прилог бр. 2 - Агенда

Прилог бр. 3 - Листа учесника

Прилог бр. 4 – Образац за приказ пројекта

Прилог бр. 5 - Сагласност за употребу фотографија и видео снимака