



Co-funded by the European Union,  
the Republic of Estonia and the Russian Federation

## **Управляющий орган**

Министерство финансов Эстонской Республики

## **Россия-Эстония**

**Программа приграничного сотрудничества**

**2014-2020**

**РУКОВОДСТВО ПО КОММУНИКАЦИИ И ВИЗУАЛИЗАЦИИ  
ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения.  | 3  |
| 2. Логотип программы                                       | 4  |
| 3. Инструменты коммуникации                                | 4  |
| 3.1. Пресс-релизы и пресс-конференции                      | 5  |
| 3.2. Пресс-визиты  | 6  |
| 3.3. Буклеты, брошюры и информационные бюллетени           | 6  |
| 3.4. Веб-сайт  | 7  |
| 3.5. Информационные щиты                                   | 7  |
| 3.6. Информационные таблички                               | 8  |
| 3.7. Памятные таблички                                     | 8  |
| 3.8. Баннеры   | 9  |
| 3.9. Транспортные средства, другие предметы и оборудование | 9  |
| 3.10. Промо материалы                                      | 10 |
| 3.11. Фотографии   | 10 |
| 3.12. Аудиовизуальная продукция                            | 10 |
| 3.13. Общественные мероприятия и визиты                    | 11 |
| 4. Отчетность  | 11 |
| 5. Визуализация программы после завершения проекта         | 11 |

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1 - Использование логотипа Программы

Приложение 2 - Отказ от ответственности, общие заявления и название программы

Приложение 3 - Типовая форма пресс-релиза

Приложения 4.1; 4.2 - Шаблоны информационных щитов на эстонском и русском языках

Приложения 5.1; 5.2 - Шаблоны информационных плакатов на эстонском и русском языках

Приложения 6.1; 6.2 - Шаблоны памятных табличек на эстонском и русском языках

## 1. Общие положения

Руководство по коммуникации и визуализации (далее - Руководство) содержит обязательные требования для всех проектов, поддерживаемых Программой приграничного сотрудничества Россия-Эстония на период 2014-2020 годов (далее - Программа), отобранных в рамках конкурса заявок и посредством прямого отбора, для обеспечения видимости деятельности и результатов проекта.

Настоящее Руководство основано на следующих документах:

- Руководство по вопросам коммуникации и визуализации для внешних действий ЕС, 2010 год (далее - Руководство), опубликованное Европейской Комиссией. Руководство можно скачать на веб-сайте Генерального директората по вопросам международного сотрудничества и развития по адресу:

[http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication\\_and\\_visibility\\_manual\\_en\\_0.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication_and_visibility_manual_en_0.pdf)

Руководство по коммуникации ENI CBC 2014-2020 по адресу:  
[file:///C:/Users/User/Downloads/A\\_INTERACT\\_ENPI\\_ENI\\_CBC\\_Communication\\_Guide\\_06\\_2015.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/A_INTERACT_ENPI_ENI_CBC_Communication_Guide_06_2015.pdf).

Руководство разработано в соответствии с требованиями Министерства экономического развития и Министерства иностранных дел Российской Федерации.

<http://economy.gov.ru/wps/wcm/connect/25da76fc-fcf9-40b0-8f5a-9319d211618c/recommend.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=25da76fc-fcf9-40b0-8f5a-9319d211618c>

Поскольку Программа софинансируется Европейским союзом, Эстонской Республикой и Российской Федерацией, проект должен признавать и пропагандировать это.

Основные цели деятельности в области коммуникации и визуализации проектов, осуществляемых при поддержке Программы, заключаются в следующем:

- Динамично подчеркивать, что проект поддерживается Программой, и продвигать приграничное сотрудничество и его результаты;
- Обеспечивать прозрачность использования государственных средств, убеждая более широкую общественность в том, что совместное финансирование Программы используется эффективно;
- Обеспечить, чтобы целевая аудитория рассматривала Программу как пример деполитизированного сотрудничества между пограничными регионами на основе общих интересов.

В проектную деятельность следует включить заложенный в бюджет план коммуникации и визуализации с уделением особого внимания деятельности по продвижению и коммуникации, которая должна осуществляться на ключевых этапах реализации проекта.

Мероприятия в области коммуникации и визуализации в рамках проекта должны осуществляться в соответствии с утвержденной Полной формой заявки по проекту.

**Обратите внимание: Если требования Программы в области коммуникации и визуализации не соблюдаются или соблюдаются лишь частично, соответствующие расходы не приемлемы для софинансирования Программой.**

## 2. Логотип программы

Логотип Программы является основным визуальным элементом Программы и должен использоваться во всех коммуникационных мероприятиях, осуществляемых бенефициарами и партнерами по проекту.

Логотип Программы состоит из двух неотъемлемых элементов:

- логотип Программы;
- флаги финансирующих сторон с дополнительным текстом



Логотип Программы всегда должен использоваться как единый графический элемент, состоящий из обеих частей, описанных выше. Логотип Программы не может быть разделен на отдельные части. Минимальный допустимый размер логотипа Программы составляет 50 мм в ширину (Приложение 1, рис. 1 и 3).

Упрощенный логотип Программы можно использовать только в исключительных случаях и в местах, где полный логотип будет меньше минимального размера (например, ручки, флеш-карты USB и т.д.). Однако минимальный размер упрощенной версии логотипа должен составлять 16 мм в ширину (Приложение 1, рис. 2 и 4).

**Использование логотипа Программы обязательно на всех коммуникационных материалах и инструментах (как в печатном, так и в электронном виде), проектной документации и всех материалах, подготовленных в рамках проекта.**

Проектные документы — это все документы, связанные с реализацией проекта. Логотип Программы должен использоваться в проектных документах, таких как протоколы совещаний руководства, протоколы, списки участников, повестки дня семинаров, объявления о закупках и другие документы, где физически возможно включить логотип и это не противоречит внутренним правилам организации. Проектные документы, которые генерируются системами бухгалтерского учета или другими постоянными системами, например, счета-фактуры, рекомендуется маркировать штампом проекта, если есть, или иным легко распознаваемым образом.

Логотип Программы может быть использован в двух вариантах:

- цветной (Приложение 1, рис. 1 и 2),
- оттенки серого (Приложение 1, рис. 3 и 4).

Логотип Программы предпочтительно должен быть напечатан на светлом фоне. Поскольку логотип Программы содержит много цветов, следует избегать многоцветных фонов, особенно тех, которые имеют цвета, очень похожие на те, которые используются в логотипе.

Если логотип Программы используется вместе с другими логотипами или эмблемами, логотип Программы должен отображаться так же, как и другие логотипы и эмблемы, и помещаться первым с левой стороны.

Логотип Программы можно скачать на веб-сайте Программы: <http://www.estoniarussia.eu/logo/>

**В случае, если проект разрабатывает свой собственный фирменный стиль, т.е. фирменные бланки, визитные карточки, шаблоны презентаций и т.д., он должен содержать логотип Программы.**

## 3. Инструменты коммуникации

Коммуникация является важным инструментом реализации Программы. Коммуникационная деятельность может осуществляться с использованием различных инструментов, перечисленных ниже, но при необходимости могут использоваться и другие средства коммуникации.

Существует множество доступных инструментов, и прежде чем выбирать, какие конкретные мероприятия по коммуникации использовать, важно подумать о том, какой вид деятельности планируется. Только после этого можно выбрать средства и каналы коммуникации, которые

лучше всего подходят к характеру мероприятия. Мероприятия по коммуникации должны быть привлекательными, творческими и инновационными, но также простыми и экономичными. Рекомендуется использовать любую возможность для информирования аудитории об основных мероприятиях и достижениях проекта.

Партнеры по проекту должны приглашать представителей органов Программы (Управляющего органа (далее - УО), национальных и региональных органов, связанных с Программой, Совместного технического секретариата (далее - СТС)) принять участие в мероприятиях. Контакты опубликованы на веб-сайте программы <http://www.estoniarussia.eu/> в разделе "Контакты". Кроме того, информационные материалы рекомендуется направлять органам Программы для координации содержания материалов.

### **3.1 Пресс-релизы и пресс-конференции**

Пресс-релизы используются для информирования широкой общественности об основных новостях проекта и для рекламы мероприятий в ходе реализации проекта. Пресс-релиз должен содержать логотип Программы, описание Программы (приложение 2, пункт 2), а в тексте - упоминание о том, что финансирование было предоставлено Программой с указанием суммы софинансирования Программы в евро и в местной валюте. Если имеется специально разработанный логотип проекта, он может быть использован в пресс-релизе (см. шаблон в приложении 3) в дополнение к логотипу Программы.

Пресс-релиз должен быть опубликован и предоставлен СТС, по крайней мере, в начале и при завершении проекта, а также перед любым крупным мероприятием, событием, в связи с крупными новостями, результатами проекта.

Публичный пресс-релиз должен содержать: привлекательный заголовок, сильный первый абзац, содержащий основные факты, основное содержание, цитаты, некоторую справочную информацию и контактные данные для получения дополнительной информации. Пресс-релиз должен занимать не более одной страницы формата А4 (1800 знаков).

В случае, если пресс-конференция организована проектом на территории России или пресс-релиз или любая другая публикация написана на русском языке, Российская Федерация должна быть упомянута в первую очередь в названии Программы и при перечислении стран-участниц на русском языке (Программа приграничного сотрудничества "Россия-Эстония" на период 2014-2020 годов). Все пресс-релизы, публикуемые в Российской Федерации, должны быть написаны на русском языке или переведены на него. Если проектные публикации издаются на английском или эстонском языках, Эстония должна быть упомянута в первую очередь в названии Программы (Estonia-Russia Cross-Border Cooperation Programme 2014-2020 или Eesti-Vene piiriuluse koostöö programm 2014-2020).

По запросу УО, СТС, национальных и региональных органов, связанных с Программой, бенефициары предоставляют им всю необходимую информацию для пресс-релизов или другую информацию и статистические материалы.

Проект должен заблаговременно информировать УО, СТС, национальные и региональные органы, связанные с Программой, о планируемых пресс-конференциях. Приглашения на пресс-конференции и материалы, распространяемые среди журналистов, должны иметь логотип Программы и общее описание Программы (приложение 2, пункт 3). Малый флаг Программы должен быть размещен в помещении, где проводится пресс-конференция; его необходимо предварительно получить в СТС или заказать. Флаг ЕС должен быть размещен в том случае, если размещены флаги стран-участниц.

Флаг Программы должен включать логотип Программы, который можно скачать на веб-сайте Программы: <http://www.estoniarussia.eu/logo/>.

Логотип Программы должен соответствовать размеру флага Программы.

Малый флаг Программы должен быть изготовлен следующим образом:

- логотип Программы напечатан на белом фоне (бумага или ткань);
- флаг крепится на деревянном или алюминиевом древке или другом соответствующем материале;
- размер флага 150x240mm

### **3.2 Пресс-визиты**

Групповое посещение журналистами объектов проекта может открыть дополнительные возможности для визуализации. Такие визиты должны быть своевременными и должны быть сфокусированы на осязаемых результатах.

УО и СТС должны быть заблаговременно проинформированы бенефициарами проекта о таких планируемых посещениях, и, в соответствующих случаях, группы посещающих журналистов должны сопровождаться представителями УО, СТС, национальных и региональных органов, отвечающих за осуществление Программы или участвующих в ней.

### **3.3 Буклеты, брошюры и информационные бюллетени**

Такие публикации, как буклеты, брошюры и информационные бюллетени, могут быть полезными для доведения информации о достижениях проекта до конкретной аудитории. Публикации всегда должны быть адаптированы к потребностям и интересам конкретной целевой группы. В публикациях основное внимание должно уделяться результатам и пользе проекта. Тексты должны быть краткими, простыми и информативными, а визуальные инструменты должны иллюстрировать деятельность проекта и его контекст и делать его визуально привлекательным.

- Буклеты могут содержать основную фактологическую информацию, а также адрес и/или вебсайт, где можно найти дополнительную информацию;
- Брошюры могут более подробно освещать контекст, включая интервью с заинтересованными сторонами, бенефициарами и т.д.;
- Информационные бюллетени характеризуются регулярностью и могут выпускаться для информирования о ходе реализации проекта. Это полезно, например, для инфраструктурных проектов, программ подготовки кадров и т.д.

Электронные или печатные публикации, такие как буклеты, брошюры, информационные бюллетени, исследования, анализы, документы, статьи и т.д., должны иметь на обложке или титульном листе логотип Программы и Отказ от ответственности (приложение 2, пункт 2). На цифровых носителях логотип Программы должен быть размещен на первой странице, а также на упаковке (например, на упаковке компакт-диска).

Все буклеты, брошюры и информационные бюллетени должны включать:

- полный логотип Программы,
- на обложке должен быть напечатан текст Отказа от ответственности (приложение 2, пункт 2),
- общее описание Программы (приложение 2, пункт 3),
- информация о проекте - наименование организации, адрес, телефон, веб-сайт и электронная почта.

Все материалы, изготовленные на бумажном носителе, должны быть также доступны в электронной форме, чтобы их можно было переслать по электронной почте и разместить на вебсайте. Для материалов на бумажном носителе следует учитывать возможности распространения (списки рассылки).

Все подтверждения коммуникации и визуализации в ходе реализации проекта, должны прилагаться к промежуточным и/или окончательным отчетам, представленным в электронной системе мониторинга (далее - eMS).

Для проектных публикаций, включая брошюры, листовки, рекламные щиты, плакаты, обложки отчетов, рекламные материалы и т.д., бланки и проектные документы, в нижней части первой страницы или обложки (если таковые имеются) следует размещать текст отказа от ответственности на языке документа (приложение 2, пункт 2).

### 3.4 Веб-сайт

Веб-сайт является источником информации не только для заинтересованных сторон Программы и проектов, но и для широкой общественности. Веб-сайты должны регулярно обновляться и пополняться новостями проекта и информацией о пользе проекта. Проект может либо иметь собственный веб-сайт, либо публиковать свои материалы на существующих веб-сайтах Ведущего Бенефициара и Бенефициаров. Веб-сайт должен содержать информацию о проекте, его ходе реализации, контактные данные, достижения и результаты проекта.

Логотип Программы и Отказ от ответственности (приложение 2, пункт 2) публикуются на домашней странице веб-сайта.

Как минимум, должны быть приведены ссылки на:

- веб-сайт Программы: <http://www.estoniarussia.eu>
- веб-страницу DG NEAR: [https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/neighbourhood/cross-border-cooperation\\_en](https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/neighbourhood/cross-border-cooperation_en).
- веб-страницу Министерства экономического развития Российской Федерации: <http://economv.gov.ru/minec/activitv/sections/mps/programs/>
- веб-страницу Министерства финансов Эстонии <http://www.fin.ee/euroopa-territoriaalne-koostoo>

Если на веб-сайте публикуется статья о проекте, логотип Программы и Отказ от ответственности (приложение 2, пункт 1) публикуются в том же окне, что и статья.

Веб-сайт проекта может быть связан с аккаунтами в социальных сетях, чтобы привлечь более широкую аудиторию.

В конце проекта содержание веб-сайта должно быть скопировано на оптический диск, например, на CD, DVD или USB флэш-накопитель для возможного использования в общей деятельности по коммуникации на уровне Программы и в архивных целях. Содержание веб-сайта (проекта, Ведущего Бенефициара, Бенефициаров) должно храниться вместе с проектной документацией в организациях Ведущего Бенефициара и Бенефициаров не менее пяти лет с даты выплаты балансового платежа Программе или до даты, указанной в правилах State Aid (если применимо).

Еще одним вариантом публикации достижений проекта, событий и других новостей является использование социальных медиа как одного из наиболее эффективных средств коммуникации благодаря своей интерактивности. Социальные сети позволяют вашему проекту получить недорогой коммуникационный инструмент, взаимодействовать в режиме реального времени с вашими целевыми группами. Это может увеличить объем трафика на ваш веб-сайт. Наиболее популярными каналами являются Facebook, Twitter, YouTube, Instagram и Vimeo. Не используйте слишком много каналов, выбирайте один или несколько и хорошо поддерживайте их, публикуя регулярные обновления.

### 3.5. Информационные щиты

Проекты, связанные с инфраструктурой и со-финансируемые Программой, могут быть обозначены при помощи информационных щитов, описывающих проект. Информационный щит должен быть установлен у подъездного пути к месту, где ведутся работы; он должен быть четко виден, чтобы проходящие мимо лица могли прочесть и понять характер проекта; щит должен находиться на этом месте с начала работ, в течение работ и в течение не более шести месяцев после его завершения.

Если при финансировании инфраструктурных или строительных работ общий вклад Программы превышает 100 000 евро на один объект инфраструктуры, то в месте расположения объекта должен быть установлен информационный щит.

Информационные щиты должны быть изготовлены из прочного и климатически устойчивого материала в случае использования на открытом воздухе.

Информационные щиты должны включать (см. шаблоны в Приложениях 4.1; 4.2):

- логотип Программы, который должен занимать не менее 50% площади информационного щита,
- фразу "Этот проект со-финансируется Программой приграничного сотрудничества Россия-Эстония на период 2014-2020 годов",

- наименование Ведущего Бенефициара или Бенефициара, полное название проекта, время начала и окончания проекта.

Письменная информация на информационном щите должна быть представлена на национальном языке соответствующей страны-участницы. Минимальный размер информационного щита должен составлять 1500 x 1000 мм. На информационном щите могут быть также размещены логотипы других учреждений, связанных с завершением и финансированием объекта, а также другая дополнительная информация об объекте.

Ведущим бенефициарам и Бенефициарам рекомендуется изготовить ролл-ап или его эквивалент, с помощью которых они могли бы информировать о со-финансировании проекта Программой на выставках или мероприятиях или на входе в учебный центр или офис.

### **3.6. Информационные таблички**

В случае, если помещения отремонтированы или меблированы при помощи софинансирования Программы, а размещение информационного щита или памятной таблички не требуется, поскольку вклад Программы составляет менее 100 000 евро, рекомендуется разместить информационную табличку в помещении, учреждении или на месте, где проведены работы или установлено оборудование. Аналогично, информационная табличка должна быть размещена в помещениях, где в рамках проекта закупается много мелких предметов, и не представляется возможным промаркировать все предметы. Рекомендуемый минимальный размер информационной таблички составляет 400 x 240 мм.

Табличка должна быть размещена в видимом месте этих зданий, помещений, объектов или на месте, связанном с ними. В случае установки информационной таблички наклейки для маркировки отдельных объектов использовать не нужно.

Информационная табличка (см. шаблоны в Приложениях 5.1; 5.2) должна содержать:

- логотип Программы;
- наименование или краткое описание объекта, со-финансируемого Программой,
- период реализации проекта или дату завершения объекта.

Письменная информация на табличке должна быть на национальном языке соответствующей страны-участницы.

### **3.7. Памятные таблички**

Постоянные памятные таблички являются эффективным способом демонстрации участия Программы в строительстве или проектировании постоянных сооружений, таких как учреждения, учебные центры, дороги, мосты, зоны отдыха, объекты коммунального хозяйства и т.д.

Если при финансировании инфраструктурных или строительных работ бюджет Программного финансирования составляет более 100 000 евро, Бенефициар и партнеры по проекту должны в течение не более шести месяцев после завершения работ разместить постоянную памятную доску. При финансировании инфраструктурных или строительных работ Бенефициар должен заменить информационный щит, упомянутый в разделе 3.5, постоянной памятной табличкой в течение шести месяцев после завершения работ.

Постоянная памятная табличка (см. шаблоны в Приложениях 6.1; 6.2) должна содержать:

- логотип Программы, который должен занимать не менее 50% площади памятной таблички;
- фразу "Этот [наименование объекта] со-финансирован Программой приграничного сотрудничества Россия-Эстония на период 2014-2020 гг.",
- дату, в которую объект был завершен.



Письменная информация на табличке должна быть представлена на национальном языке соответствующей страны-участницы. Минимальный размер памятной таблички должен составлять 500 x 300 мм.

Установленная памятная табличка должна сохраняться на месте не менее пяти лет с даты выплаты балансового платежа Программе или до даты, предусмотренной правилами State Aid (если это применимо).

В рамках церемонии открытия постоянных сооружений, возведенных при поддержке софинансирования Программы, постоянная табличка должна быть размещена в наиболее видимой части здания, например, на главном входе или перед зданием или при въезде на реконструированную дорогу, подъезде к объектам коммунального хозяйства.

### **3.8. Баннеры**

Пластиковые или текстильные баннеры с логотипом Программы и фразой "Проект софинансируется Программой приграничного сотрудничества Россия-Эстония на период 2014-2020 годов", должны изготавливаться в случаях, когда это указано в мероприятиях по информации и коммуникации. Они предназначены для того, чтобы служить фоном для различных общественных мероприятий.

Баннер — это также изображение, показываемое на веб-странице в рекламных целях. Баннер может быть использован в качестве дополнительного визуального элемента на веб-сайте проекта, а также размещен на других сайтах для продвижения проектов и Программы.

### **3.9. Транспортные средства, другие предметы и оборудование**

Любые автотранспортные средства, предметы и оборудование, со-финансируемые за счет Программы и используемые в рамках проекта, должны быть четко идентифицированы и должны иметь видимые:

- логотип Программы;
- фразу "Provided with the support of the Estonia-Russia Cross Border Cooperation Programme 2014-2020" / "При поддержке Программы приграничного сотрудничества «Россия-Эстония» на период 2014-2020 годов" на английском языке и на национальном языке соответствующей страны-участницы.

Также могут размещаться логотипы Бенефициара и партнеров по проекту, однако логотип Программы должен быть представлен по крайней мере так же, как и логотипы всех сторон, участвующих в проекте.

СТС может бесплатно предоставлять бенефициарам проекта программные наклейки (на бумажной основе) в соответствии с подтвержденными потребностями проекта. Бенефициары будут отвечать за распространение наклеек Программы среди всех соответствующих партнеров по проекту. Наклейки Программы будут доступны в двух разных размерах:

- малые наклейки размером 30x55 мм с полным логотипом - для небольших объектов (офисная техника, предметы мебели, небольшие рабочие инструменты и т.д.);
- большие наклейки размером 45x85 мм с полным логотипом - для больших объектов (оборудования и т.д.).

### **3.10. Промо материалы**

Ведущие Бенефициары и Бенефициары могут изготавливать все виды промо материалов (например, футболки, кепки, ручки и т.д.) в качестве вспомогательных материалов для информационной и коммуникационной деятельности в рамках проекта. Производимые промо материалы должны быть четко промаркированы логотипом Программы и, по возможности, содержать слова "При поддержке Программы приграничного сотрудничества Россия-Эстония на период 2014-2020 годов".

Если проект разрабатывает собственный фирменный стиль (бланки, визитные карточки, шаблоны презентаций и т.д.), в эти материалы должен быть включен как минимум полный логотип Программы.

На некоторых небольших промо материалах (например, ручках, флеш-картах USB и т.д.), где невозможно полностью разместить логотип Программы и ключевой текст, должен быть размещен по крайней мере самый маленький вариант логотипа Программы (приложение 1, рис. 2 и 4).

Дизайн всех промо материалов и фирменного стиля должен соответствовать настоящему Руководству и быть согласован с СТС Программы до закупки.

Образцы промо материалов и фирменного стиля должны предоставляться СТС по запросу. Подтверждение изготовления промо материалов должно представляться вместе с отчетами в виде приложений через систему eMS.

### **3.11. Фотографии**

Фотографии, отражающие ход всех действий, должны быть сделаны в соответствующих случаях для документирования хода осуществления проекта и во время мероприятий, связанных с проектом (запуск проекта, тренинги, мастер-классы, мероприятия и т.д.), чтобы их можно было использовать в коммуникационных материалах. В соответствующих случаях на фотографиях должны находиться логотип Программы, флаг, баннер, ролл-ап и другие элементы визуальной идентификации.

Ведущий Бенефициар и Бенефициары проекта должны обеспечить хорошее качество фотографий для дальнейшего использования в различных коммуникационных материалах и отчетах. Фотографии должны иллюстрировать результаты и влияние проекта, а также должны соответствовать любой письменной информации о проекте. Как и в случае с письменными материалами, в центре внимания находятся люди, вовлеченные в деятельность. В дополнение к общим фотографиям события, следует сделать акцент на отдельных участниках в процессе какой-либо деятельности на интересном фоне.

Если фотографии сделаны во время мероприятия проекта, участники должны быть проинформированы о том, что фото/видеоматериалы могут использоваться в рекламных целях (например, уведомление может быть включено в регистрационные списки или повестки дня и т.д.).

Как правило, используется цифровая фотография для облегчения воспроизведения на веб-сайтах и в других информационных материалах (минимальный стандарт качества для выпуска печатных материалов составляет 300 dpi).

Фотографии должны быть неотъемлемой частью отчетов по проекту. Фотографии должны содержать на обороте, или в заголовке, или в названии папки с фотографиями:

- Индекс проекта, наименование мероприятия по проекту, его дату и место (страна, город или деревня).

- Наименование организации или лица, владеющего авторским правом на изображение (в случае наличия авторского права).

Фотографии также могут служить доказательством проделанной работы и должны быть приложены к проектным отчетам, представленным в УО.

Фотографии и видеоматериалы, сделанные в ходе мероприятий проекта, могут быть запрошены органами Программы и соответствующими учреждениями Программы (например, УО, СТС, НО, Европейская комиссия) для бесплатного использования в своей информационной деятельности.

### **3.12. Аудиовизуальная продукция**

Аудиовизуальные материалы могут быть уместными, но дорогими, поэтому их следует изготавливать только тогда, когда существует реальная вероятность того, что они будут распространены. Однако для веб-сайтов можно изготовить небольшие простые видеоклипы.

Как и в случае со всеми материалами, аудиовизуальные материалы должны отражать совместное финансирование Программы, включая перечисление участвующих стран, с указанием логотипа Программы в начале и в конце аудиовизуального файла.

В случае, если аудиовизуальная продукция изготовлена проектом на русском языке, Российская Федерация должна быть упомянута в первую очередь в названии Программы и при перечислении стран-участниц на русском языке (Программа приграничного сотрудничества "Россия-Эстония" на период 2014-2020 годов). Все аудиовизуальные материалы, разработанные в Российской Федерации, должны записываться или переводиться на русский язык. Если аудиовизуальная продукция издается на английском или эстонском языках, Эстония должна быть упомянута в первую очередь в названии Программы (Estonia-Russia Cross-Border Cooperation Programme 2014-2020 или Eesti-Vene piiriulose koostoo programm 2014-2020).

В начале и в конце аудиозаписи должна быть записана фраза "Данный проект реализуется при финансовой поддержке Европейского Союза, Эстонской Республики и Российской Федерации". Логотип программы и ссылки на другие источники финансирования и их логотипы программ также приемлемы на основе принципа равенства.

Любая аудиовизуальная продукция, производимая в рамках проекта, должна быть неотъемлемой частью отчетов по проекту.

По запросу УО, СТС, национальных и региональных органов власти, связанных с программой, соответствующих учреждений Программы (ЕК и т.д.), Ведущие Бенефициары и Бенефициары бесплатно предоставляют им аудиовизуальные материалы, изготовленные на мероприятиях проекта, для информационной деятельности этих органов.

### **3.13. Общественные мероприятия и визиты**

Организация общественных мероприятий, таких как конференции, семинары, ярмарки, выставки и другие, может предложить отличные возможности для привлечения интереса к конкретным достижениям проекта.

Лица, принимающие участие в общественных мероприятиях проекта, должны быть информированы о том, что Программа участвует в финансировании этого мероприятия. Логотип Программы должен быть размещен на всех материалах.

В зависимости от обстоятельств, следует воспользоваться возможностью выставить флаги ЕС, Эстонии и России, стенд Программы (можно получить в СТС) и/или баннеры с логотипом Программы в залах заседаний.

Малый флаг Программы должен использоваться во всех публичных мероприятиях, организуемых Ведущим Бенефициаром и Бенефициарами. Малый флаг Программы можно получить в СТС бесплатно.

УО, СТС, национальные и региональные органы власти, связанные с программой, должны быть своевременно информированы об основных мероприятиях, организованных в рамках проекта, с тем чтобы обеспечить их возможное участие и контакты со средствами массовой информации.

## **4. Отчетность**

Ведущие Бенефициары и/или Бенефициары должны составлять промежуточные и окончательные отчеты для информирования УО и СТС о ходе и результатах осуществления проектов. Отчеты должны представляться в электронном виде через систему eMS.

Ведущие бенефициары и бенефициары должны представлять подробное описание и оценку своей коммуникационной деятельности по проектам (с указанием конкретных примеров) и ее воздействия (иллюстрируя это с помощью копий публикаций, фотографий и аудиовизуальных стенограмм, когда это возможно) как в промежуточном, так и в окончательном отчетах в eMS.

По запросу УО, СТС, национальных и региональных органов, связанных с программой, соответствующих учреждений Программы, Ведущие бенефициары и бенефициары направляют запрошенную информацию о реализации деятельности по коммуникации и визуализации проекта.

## **5. Визуализация программы после завершения проекта**

Руководство проектом может по-прежнему осуществляться Ведущим бенефициаром или бенефициарами после завершения этапа со-финансирования Программы. В этом случае через

шесть месяцев после завершения этапа со-финансирования Программы логотип Программы не может включаться ни в какие средства коммуникации проекта, за исключением памятных табличек.

Однако следующее предложение должно быть включено в средства коммуникации (веб-сайт, публикации, разработанные в ходе осуществления проекта и софинансировавшиеся Программой: "Начальный этап <дата> <наименование проекта> был реализован при финансовой поддержке Программы приграничного сотрудничества "Россия-Эстония" на период 2014-2020 годов".

Все версии логотипов Программы вы можете скачать на

<http://www.estoniarussia.eu/logo/> **Цветная версия**



**Рисунок 1**

Полный логотип Программы

Рекомендуемый минимальный размер 50 мм в ширину



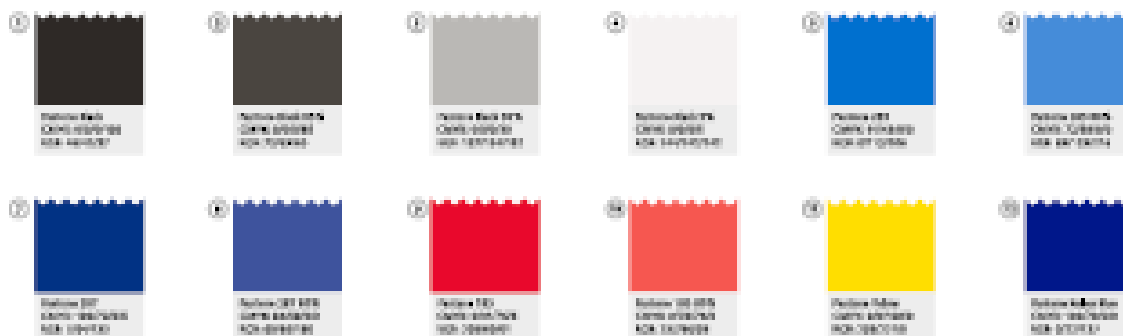
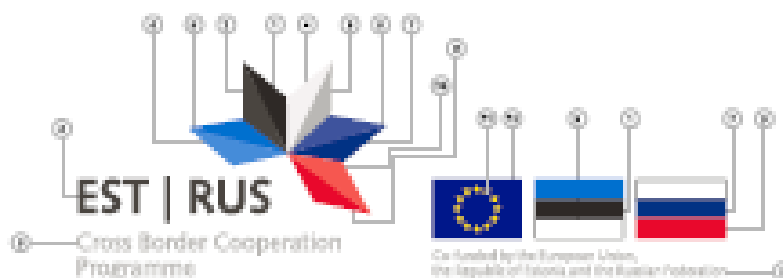
**Рисунок 2**

Логотип Программы для небольших продуктов

Рекомендуемый минимальный размер 16 мм в ширину

**ЦВЕТА**

В логотипе используется много цветов. Пожалуйста, убедитесь, что вы всегда используете правильный цвет.



**Версия в оттенках серого**

**Рисунок 3**

Полный логотип Программы



Рекомендуемый минимальный размер 50 мм в ширину

**Рисунок 4**

Логотип программы для небольших продуктов

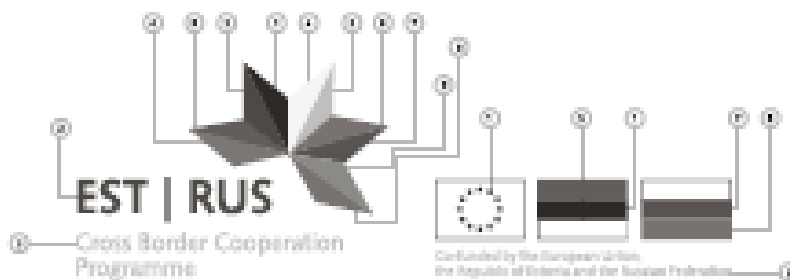


Или этот вариант логотипа Программы может использоваться только в исключительных случаях



Рекомендуемый минимальный размер 16 мм в ширину.

**ЦВЕТА В ОТТЕНКАХ СЕРОГО**



## ПУСТОЕ ПРОСТРАНСТВО ВОКРУГ ЛОГОТИПА

*Пустое пространство вокруг полного логотипа*

Минимальное пространство вокруг логотипа равно высоте буквы Е. Площадь изменяется пропорционально размеру логотипа.



*Пустое пространство вокруг упрощенного логотипа*

Упрощенный логотип Программы можно использовать только в исключительных случаях и в местах, где полный логотип будет меньше минимального размера.



## НЕЛЬЗЯ!

*Что нельзя делать с логотипом.*

Кроме этого, есть многое, что нельзя делать с логотипом. Не меняйте цвета, не удаляйте элементы, не изменяйте формы элементов.



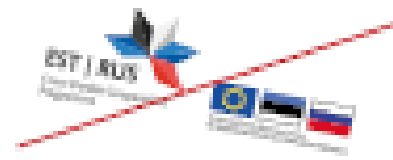
Do not distort the proportions of any of the elements of the logo.



Do not place the logo on any of the colors that are represented in the logo.



Do not rearrange the elements of the logo.



Do not rotate the logo or any of its elements.

Не искажайте пропорции любого из элементов логотипа.

Не перестраивайте элементы логотипа.

Не используйте логотип на фоне одного из цветов, представленных в логотипе.

Не поворачивайте логотип или какие-либо его элементы.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

### **Название программы, отказ от ответственности и общее заявление**

#### **НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ**

"Estonia-Russia Cross Border Cooperation Programme 2014-2020"

"Eesti-Vene piiriülese koostöö programm 2014-2020"

"Программа приграничного сотрудничества «Россия-Эстония» на период 2014-2020 годов"

#### **2. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

Программа приграничного сотрудничества "Россия-Эстония" на период 2014–2020 годов и страны-участницы Программы, наряду с Европейским Союзом, не несут ответственности за содержание коммуникационных материалов, подготовленных подрядчиками или партнерами-исполнителями. Поэтому они должны включать следующее заявление об отказе от ответственности в любой публикации проекта:

"This publication has been produced with the financial assistance of the Estonia – Russia Cross Border Cooperation Programme 2014-2020. The content of this publication is the sole responsibility of <Lead Beneficiary's or Beneficiary's name> and can under no circumstances be regarded as reflecting the position of the Programme participating countries alongside with the European Union".

"Эта публикация подготовлена при финансовой поддержке Программы приграничного сотрудничества «Россия-Эстония» на период 2014-2020 годов. Содержание данной публикации является исключительной ответственностью <Наименование ведущего бенефициара или бенефициара> и ни в коей мере не является отражением позиции стран-участниц Программы и Европейского Союза".

"Antud väljaanne valmis Eesti-Vene piiriülese koostöö programmi 2014-2020 rahalise abiga. Selle väljaande sisu eest vastutab ainuisikuliselt <Juhtpartneri või partneri nimi> ning selles kajastatu ei peegelda mingil juhul Programmis osalevate riikide ega Euroopa Liidu seisukohti.

#### **3. ОБЩЕЕ ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОГРАММЕ**

"Estonia-Russia Cross Border Cooperation Programme 2014-2020 aims to foster cross-border cooperation across the borders between the Republic of Estonia and the Russian Federation to promote socio-economic development in the regions on both sides of the common borders. The Programme web-site is [www.estoniarussia.eu](http://www.estoniarussia.eu)."

"Программа приграничного сотрудничества «Россия-Эстония» на период 2014-2020 годов направлена на развитие приграничного сотрудничества между Российской Федерацией и Эстонской Республикой в целях содействия социально-экономическому развитию в регионах по обе стороны общих границ. Сайт Программы [www.estoniarussia.eu](http://www.estoniarussia.eu)."

"Eesti-Vene piiriülese koostöö programmi 2014-2020 eesmärk on edendada piiriülest koostööd Eesti Vabariigi ja Vene Föderatsiooni vahel, et soodustada sotsiaalmajanduslikku arengut mõlemal pool ühist piiri. Programmi koduleht on [www.estoniarussia.eu](http://www.estoniarussia.eu)."



**LEAD BENEFICIARY'S / BENEFICIARY'S REGULAR LETTERHEAD**

---

---

**LOGO OR TITLE OF THE  
PROJECT**

The Project is co-financed by  
the Estonia-Russia CBC  
Programme 2014-2020



Implemented by the  
"Lead Beneficiary/Beneficiary"

The Programme web-site is [www.estoniarussia.eu](http://www.estoniarussia.eu).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1

### Шаблон информационного щита для Эстонии

|  |  |
|--|--|
| <p>[ PROJEKTI LOGO<br/>JA/VÕI<br/>JUHTPARTNERI JA<br/>PARTNERI LOGOD ]</p>   |     <p>Co-funded by the European Union,<br/>the Republic of Estonia and the Russian Federation</p> |
| <p><b>Projekti kaasrahastab Eesti -Vene<br/>piiriülese koostöö programm 2014-2020</b></p> <p>Juhtpartneri või partneri ja projekti nimi<br/>Projekt viiakse ellu xx.xx.xxxx - xx.xx.xxxx</p> |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

### Шаблон информационного щита для России

|   |  |
|---|--|
| <p>[ ЛОГОТИП<br/>ПРОЕКТА И/ИЛИ<br/>ЛОГОТИПЫ<br/>ВЕДУЩЕГО<br/>БЕНЕФИЦИАРА И<br/>БЕНЕФИЦИАРОВ<br/>ПРОЕКТА ]</p>   |     <p>Co-funded by the European Union,<br/>the Republic of Estonia and the Russian Federation</p> |
| <p><b>Этот проект софинансируется Программой Приграничного Сотрудничества<br/>«Россия - Эстония» на период 2014-2020 годов</b></p> <p>Ведущий бенефициар и название проекта<br/>Проект введен в действие с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx</p> |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5.1

### Шаблон информационной таблички для Эстонии



**EST | RUS**  
Cross Border Cooperation  
Programme



Co-funded by the European Union,  
the Republic of Estonia and the Russian Federation

Programmist kaasrahastatud objekti nimi või  
lühikirjeldus

Projekti periood või objekti valmimise kuupäev

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5.2

### Шаблон информационной таблички для России



**EST | RUS**  
Cross Border Cooperation  
Programme



Co-funded by the European Union,  
the Republic of Estonia and the Russian Federation

Название или короткое описание объекта,  
софинансируемого Программой

Период проекта или дата завершения объекта

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6.1

### Шаблон памятной таблички для Эстонии



**[Objekti nimi] kaasrahastas Eesti-Vene piiriülese koostöö  
programm 2014-2020**

---

Objekt valmis xx.xx.xxxx

PROJEKTI LOGO ja/või JUHTPARTNERI JA PARTNERITE LOGOD (vastavalt soovile)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6.2

### Шаблон памятной таблички для России



**Объект [название строения] софинансировался Программой  
Приграничного Сотрудничества  
«Россия-Эстония»  
на период 2014-2020 годов**

---

xx.xx.xxxx объект был завершен

ЛОГОТИП ПРОЕКТА И/ИЛИ ЛОГОТИПЫ ВЕДУЩЕГО БЕНЕФИЦИАРА И БЕНЕФИЦИАРОВ  
ПРОЕКТА (на выбор)

**Контакты:**

Sõbra 56 (5 этаж)  
Тарту 51013, ЭСТОНИЯ  
e-mail: [info@estoniarussia.eu](mailto:info@estoniarussia.eu)  
Web page [www.estoniarussia.eu](http://www.estoniarussia.eu)

**Лиане Розенблатт****Совместный технический секретариат**

Телефон: +372 738 6011  
E-mail: [Liane.Rosenblatt@estoniarussia.eu](mailto:Liane.Rosenblatt@estoniarussia.eu)  
Sõbra 56, 51013, Tartu, Estonia

**Сергей Баланев****Бранч-офис в Санкт-Петербурге, Россия**

Телефон: + 7 812 325 83 51  
E-mail: [sergey.balanev@estoniarussia.eu](mailto:sergey.balanev@estoniarussia.eu)  
Измайловский проспект 14, офис 316, Санкт-Петербург, Россия

**Екатерина Москалева****Бранч-офис в г. Псков, Россия**

Телефон: + 7 8112 20 16 46  
E-mail: [Ekaterina.Moskaleva@estoniarussia.eu](mailto:Ekaterina.Moskaleva@estoniarussia.eu)  
Ул. Советская 60а, п.3, офис 52, Псков, Россия