

Rules, Obligations and Recommendations for the Provision of External Presentation (Publicity) of the CR's FDC for Entities Implementing Projects

1. The implementing entity is recommended, as early as in the project document preparation phase, to consider appropriate ways of providing external presentation of the planned project of the CR's FDC. It is recommended to consider the use of all available tools of communication and publicity (Internet, printed or audio-visual materials, communication with the media, information and presentation events, or promotional items, etc.). The use of promotional tools should always be appropriate to the focus and scope of the project, project activities and the target groups of the project.
2. The implementing entity is obliged to ensure the visibility of the CR's FDC in all phases of project implementation in a suitable manner - in the phase of the project start, performance of individual project activities, in the places of project implementation and during its presentation in the media.
3. The implementing entity is also obliged to use the logo of the CR's FDC in the form of *Czech Republic Development Cooperation* (in English version) and *Česká republika pomáhá* (in the Czech version) in all promotional activities of a project. For material information and promotional in nature (e.g. printed matter and promotional items, certificates, invitations, programme of events or correspondence of the implementing entity related to project solution) the logo of the CR's FDC is sufficient. For a larger format (e.g. project information panels, reports, publications, CR-ROM or DVD) it is necessary to publish information promoting the whole project (e.g. *"This publication was created as part of the XY project supported by the Czech Republic's Foreign Development Cooperation"*) supplemented by the logo of the CR's FDC.
4. The use of the logo of the CR's FDC is defined by the *Graphic Manual of the CR's FDC* that can be downloaded, just as the logo of the CR's FDC, at www.czda.cz. In particular, it is necessary to respect the correct order of the logos, the colour, spacing, size and font. Every logo is always used as a whole and it is inadmissible to change its proportions or colour in any way.
5. Only the logo of the entity implementing the project or of any other partner that contributes financially to the implementation can be used together with the logo of the CR's FDC. In most projects, the share of funds from the CR's FDC in the total value of the project will be the decisive criterion. The model order of logos (for projects where the share of funds from the CR's FDC is more than 50 %) is defined as follows: the logo of the CR's FDC and behind it (below it) the logo of the entity implementing the project. The logo of the CR's FDC must not be smaller than the logo of the entity implementing the project. The minimum distance of the logo of the implementing entity from the logo of the CR's FDC must always be observed. In trilateral projects where the contribution of the CR's FDC is usually significantly smaller, the logo of the more important donor (EU, UN, etc.) is preferred.
6. If circumstances allow, the logo of the FDC should also be used to mark contracts concluded within a project, the attendance lists and all written correspondence of the implementing entity with local partners. For electronic correspondence directly related

to a project financed within the framework of the CR's FDC, if its nature offers it (e.g. in the case of official communication, sending invitations, etc.), it is necessary to use an email signature with the logo of the CR's FDC. At the beginning of such communication it must be clearly stated that the implementing entity communicates within a project of the CR's FDC. Designs of the graphic representation of the CR's FDC for written documents are included in the *Graphic Manual of the CR's FDC*.

7. Every event co-financed from the project resources must be accompanied by information that it is financed from the resources of the CR's FDC (e.g. *"This training is provided within the XY project supported within the framework of the Czech Republic's Foreign Development Cooperation"*). The implementing entity should not forget to photographically document the visual identity of these events.
8. All premises visited by the beneficiaries/participants/partners of the project (entrance to the building, offices of the implementing entities, training premises) must be visibly marked with the logo of the CR's FDC. The implementing entity is also obliged to use a sticker with the logo of the CR's FDC to mark the equipment (furniture, computer technology, devices, equipment, etc.), which is co-financed from a project of the CR's FDC - if the nature of this equipment allows it.
9. After a consultation with the CzDA and the relevant embassy, the implementing entity is obliged to issue a press release for the local (possibly also Czech) media at the beginning and end of the project (the text must be consulted and approved by the CzDA). The press release and related materials must then contain publicity for the CR's FDC according to the rules stated above. Publicity is also welcome in the form of radio or television performances.
10. When preparing any promotional materials, it is advisable to consider the preparing of various language versions (English, in the language of the partner country, or the Czech version). When preparing leaflets, brochures or similar presentation material, the entity implementing the project is obliged to consult their content and form with the provider of the subsidy/announcer of the contract (CzDA). The implementing entity is also obliged to provide the CzDA with at least one third of such promotional materials prepared within the project (from each language version) and the same share must be handed over to the relevant embassy. The implementing entity will distribute the remaining leaflets in an appropriate manner in the partner country.
11. If promotional materials presenting project activities are created within a project (leaflets, brochures, etc.), they should be prepared in the first months of the project duration and not at the end of its implementation. If the promotional material is used to present the achieved results, it is clear that it will be prepared and distributed at a later stage.
12. The implementing entity is obliged to publish information on the project implementation on his/its website (if the beneficiary operates its own website) and list the project in its own annual report.
13. The implementing entity is recommended to ensure the publicity for a project of the CR's FDC even in case any public media (print, electronic, radio and television) informs about the project in question in the form of an interview or report.

14. The implementing entity is also obliged to inform the provider of the subsidy/announcer of the contract (CzDA) as well as the relevant embassy on all available media coverage arising under the project (articles, reports, interviews, etc.).
15. The entity implementing the project is obliged to inform about the performed information and promotional activities of the project in interim and final reports that are regularly submitted to the contracting authority (CzDA). The entity implementing the project keeps all documents related to project promotion for the necessary monitoring activities. To adhere to the rules of presentation of the CR's FDC, the implementing entity is bound by the contract/subsidy decision. If a breach of the above obligations is found, this may be resolved in accordance with the relevant provisions of the contract/decision. The implementing entity is therefore obliged to archive the original or copies of articles covering the project, leaflets, information materials, photos from events for the project presentation, presentation sheets, DVD copies, etc.), or accounting documents, invoices, etc. related to presentation.

Правила, обов'язки та рекомендації для виконавців проектів з метою забезпечення зовнішнього пропагування (розголосу) ЗСР ЧР

1. Виконавцеві рекомендовано вже на етапі підготовки проектного документу зважити відповідні способи забезпечення зовнішнього пропагування запланованого проекту ЗСР ЧР. Рекомендується подумати про використання усіх доступних інструментів комунікації та розголосу (інтернет, друковані чи аудіо-, відеоматеріали, спілкування з медіями, інформаційні заходи та заходи з пропагування, рекламні предмети тощо). Використання інструментів пропагування завжди мало б відповідати спрямуванню та обсягу проекту, проектним заходам та цільовим групам проекту.
2. Виконавець повинен відповідним способом забезпечити презентацію ЗСР ЧР на всіх етапах реалізації проекту – на етапі початку проекту, здійснення окремих проектних заходів, у місцях реалізації проекту та під час його пропагування у медіях.
3. Виконавець теж повинен при будь-якому пропагуванні проекту використовувати логотип ЗСР ЧР, а саме у вигляді Czech Republic Development Cooperation (в англійській версії), або ж у чеській версії у формі Česká republika romáhá/Чеська Республіка допомагає. Стосовно матеріалу інформаційного та пропагандистського характеру (напр., друковані матеріали, рекламні предмети, сертифікати, запрошення, програми заходів, переписка виконавця, пов'язана з реалізацією проекту) достатньо використати логотип ЗСР ЧР. У випадку формату великих розмірів (напр., інформаційні панелі про проект, звіти, друковані публікації, CD-ROM або DVD) необхідно оприлюднити інформацію, що пропагує проект у цілому (напр., *«Ця друкована публікація була створена у рамках проекту XV, який було підтримано у рамках закордонної співпраці для розвитку ЧР»*), та доповнити її логотипом ЗСР ЧР.
4. Використання логотипу ЗСР ЧР визначає Графічна інструкція ЗСР ЧР, котру, так само, як і логотип ЗСР ЧР, можна завантажити на веб-сторінках www.czda.cz. Зокрема необхідно дотримуватися правильного упорядкування логотипів, кольорової обробки, пробілів, розмірів і типів шрифту. Кожен логотип використовується як одне ціле, будь-які зміни його пропорцій чи кольорів не допускаються.
5. Разом з логотипом ЗСР ЧР можна використати лише логотип виконавця проекту чи іншого партнера, який бере участь у фінансуванні реалізації. У більшості проектів вирішальним критерієм буде розмір долі коштів, наданих ЗСР ЧР у загальній вартості проекту. Модельна послідовність логотипів (у проектів, де доля грошових коштів, наданих ЗСР ЧР перевищує 50%) визначається у наступний спосіб: логотип ЗСР ЧР, за ним (під ним) логотип виконавця проекту. Логотип ЗСР ЧР не може бути за розміром меншим від логотипу виконавця проекту. У будь-якому випадку необхідно дотримуватися мінімальної відстані логотипу виконавця від логотипу ЗСР ЧР. У випадку трьохсторонніх проектів, у яких ЗСР ЧР залучена значно меншою мірою, перевага надається логотипу більш важливого донора (ЄС, ООН тощо).

6. Якщо це дозволяють обставини, логотипом ЗСР ЧР мають бути позначені теж договори, укладені у рамках проекту, списки присутніх і вся письмова кореспонденція виконавця з місцевими партнерами. У випадку електронної переписки, яка безпосередньо стосується проекту, фінансованого у рамках ЗСР ЧР, і якщо це можливо за її характером (напр., у випадку офіційного спілкування, направлення запрошень тощо) необхідно вживати електронний підпис з логотипом ЗСР ЧР. На початку такого спілкування необхідно бути чітко вказано, що виконавець спілкується у рамках проекту ЗСР ЧР. Проекти графічного зображення ЗСР ЧР для письмово оформлених документів є складовою частиною документу *Графічна інструкція ЗСР ЧР*.
7. Кожен захід, співфінансований за рахунок коштів проекту, необхідно розпочати наданням інформації про те, що цей захід фінансований за рахунок коштів ЗСР ЧР (напр., *«Цей інструктаж реалізовується у рамках проекту ХУ, підтриманого у рамках закордонного співробітництва з розвитку ЧР»*). Виконавець не повинен забувати теж про фотографічну документацію візуальної ідентифікації вказаних заходів.
8. Усі приміщення, котрі відвідують отримувачі/учасники/партнери проекту (вхід до об'єкту, офісу виконавця, навчальні приміщення), повинні бути на видимому місці позначені логотипом ЗСР ЧР. Виконавець повинен позначити наклейкою з логотипом ЗСР ЧР теж обладнання (меблі, комп'ютерна техніка, пристрої, устаткування тощо), котре співфінансоване за рахунок коштів проекту ЗСР ЧР – якщо це уможливорює характер такого обладнання.
9. Виконавець після консультації з ЧАР та відповідним КВ повинен видати пресове повідомлення для місцевих (або теж чеських) медій при відкритті та завершенні проекту (текст необхідно консультувати та затвердити ЧАР). Пресове повідомлення та пов'язані матеріали повинні містити презентування ЗСР ЧР згідно з вищезазначеними правилами. Бажано забезпечити теж розголос у формі радіо-, та телепередач.
10. Готуючи будь-які пропагандні матеріали, слід зважити розробку різних мовних версій (англійської, мовою країни-партнера, чеської). У випадку розробки буклетів, брошур або аналогічного презентаційного матеріалу виконавець проекту повинен консультувати їхній зміст і форму з надавачем дотації/замовником тендеру (ЧАР). Виконавець теж зобов'язаний надати ЧАР як мінімум третину долі таких рекламних матеріалів, розроблених у рамках проекту (від кожної мовної версії), однакову долю він повинен передати відповідному КВ. Решту буклетів відповідним способом дистрибує на території країни-партнера.
11. Якщо у рамках проекту будуть створені рекламні матеріали, що пропагують заходи проекту (буклети, брошюри тощо), вони мають бути виготовлені у перші місяці реалізації проекту, а не наприкінці його виконання. Якщо рекламні матеріали служать для пропагування досягнутих результатів, звісно, що такі матеріали будуть створюватися та дистрибуватися на пізнішому етапі.

12. Виконавець зобов'язаний оприлюднити інформацію про реалізацію проекту на своїх веб-сторінках (якщо отримувач обслуговує власні веб-сторінки), і зазначати відомості про проект у своєму річному звіті.
13. Виконавцю рекомендовано відповідним способом забезпечити розголос проекту ЗСР ЧР теж у випадку, якщо про предметний проект будуть повідомляти у формі інтерв'ю чи репортажу будь-які публічні медія (друковані, електронні, радіо, телебачення).
14. Виконавець також зобов'язаний повідомляти надавача дотації/замовника тендеру (ЧАР), а теж відповідний КВ про всі доступні медіальні твори, що були створені у рамках проекту (статті, репортажі, інтерв'ю тощо).
15. Виконавець проекту зобов'язаний повідомляти про здійснені інформаційні та рекламні заходи проекту у регулярних та заключних звітах, які регулярно пред'являються замовнику (ЧАР). Виконавець проекту зберігає усі документи, пов'язані з пропагуванням проекту для необхідного моніторингу заходу. З метою дотримання правил презентації ЗСР ЧР виконавець зобов'язаний договором/рішенням про дотацію. Порушення вказаних обов'язків можуть розв'язуватися згідно з відповідними положеннями договору/рішення. Тому виконавець повинен зберігати оригінал чи копії статей, у яких написано про проект, буклети, інформаційні матеріали, фотографії із заходів, призначених пропагуванню проекту, списки присутніх, копії DVD тощо), або бухгалтерські документи, фактури тощо, пов'язані з організацією презентації.