**КОМУНИКАЦИОНЕН ПЛАН**

ЗА ПРОЕКТ

**„ ……………………………………………………………………..………..”**

**ОПЕРАЦИЯ ОТ СТРАТЕГИЧЕСКО ЗНАЧЕНИЕ**

**Управляващ орган**: Дирекция „Координация на програми и проекти”,

Министерство на транспорта и съобщенията

**Бенефициент**: „…………………………….……” *(изписва се пълното наименование)*

**Обща стойност на проекта (според АФ):** …………………………………….

**Стойност на БФП на проекта (според АФ):** …………………………………

**Срок на изпълнение на проекта:** …………………………………………………..

**/***посочете конкретен период, начало – край/*

**Срок на изпълнение на КП**: ………………………………………………………..

**/***посочете конкретен период, начало – край/*

**1. Цели на проекта**

*Посочва се:*

* Основната цел съгласно Апликационната форма (АФ)
* Други специфични цели съгласно Апликационната форма (АФ)
* Приоритетната ос на програмата

**2. Кратко описание на проекта**

*Описват се на кратко същността е спецификата на проекта, локацията, какви елементи/ участъци включва, очакваните резултати след завършване на проекта. (до 1000 знака със символите)*

**3. Цели на комуникационния план**

*Пример: цели, посочени в Националната комуникационна стратегия (НКС)*

**4. Целеви групи**

*Пример: целеви групи, посочени в НКС*

**5. Комуникационни канали и инструменти**

*Пример:*

* *Посочват се примерни комуникационни канали и инструменти, които ще бъдат използвани при изпълнението на мерките по видимост, прозрачност и комуникация*

**6. Комуникационни дейности**

* **Комуникационна дейност или проява/ събитие** с участието на Комисията и УО е задължително за операции от стратегическо значение и операции с общ размер на разходите над 10 000 000 EUR

*Следва да се организира най-малко една проява или дейност, по време на които подкрепата от ЕС да бъде отразена по подобаващо видим начин. Ако се организира само една такава проява или дейност, в идеалния случай това следва да бъде откриването на проекта. Управляващият орган и Комисията следва да бъдат уведомени своевременно,* ***поне три месеца предварително****, за да им се даде възможност да присъстват на проявата. Проявата или дейността следва да бъдат достъпни за медиите, а евентуалните крайни потребители следва да бъдат поканени да разгледат за първи път новите постижения. Освен това подобни дейности могат да включват ден на отворените врати по време на изпълнението на проекта.*

* **Организиране на официално събитие**/ церемония по откриване на обект със задължително присъствие на представители от Управляващия орган на ПТС и на Европейската комисия.
* Публикуване на информация и описание за проекта в официалния **уебсайт** на бенефициента и в неговите социалните медии.
* Създаване или поддържане на поне една социална мрежа, в която да се комуникират регулярно дейности по изпълнението на проекта/проектите, ако бенефициента няма създадена вече такава.
* Създаване на видео и фото съдържание, подходящо за споделяне в социални мрежи и/или други комуникационни канали.
* Засилена роля на **социални медии**, проактивна комуникация чрез тези канали.
* Провеждане на тематична **комуникационна кампания, която да популяризира ползите от** проекта и значението му.
* **Организиране на посещение** на обект(и), по време на неговото изграждане/ изпълнение с цел запознаване на заинтересованите лица и широката общественост с хода и ползите от проекта.
* Провеждане на семинари/ срещи/ обучения с журналисти с цел регулярно информиране на обществеността за напредъка по проекта.
* Задължително включване на логото на Европейския съюз, както и на текст, **символ/ емблема, подчертаващи подкрепата** от ЕС във всички документи и комуникационни материали, свързани с изпълнението на проекта по видим начин
* Поставяне на **устойчиви табели** или табла, ясно видими за обществеността, на които се откроява емблемата на ЕС веднага щом започне физическото изпълнение на операциите (включващи физически инвестиции, или инсталирането на закупеното оборудване), в случаите, когато проектите, получават подкрепа от ЕФРР и Кохезионния фонд, с общ размер на разходите над 500 000 EUR.

*Управляващите органи са разработили широк набор от насоки и инструменти за подкрепа, предназначени за бенефициерите, за да популяризират успешно своите проекти и финансирането от ЕС. Съгласно принципа на споделеното управление те са в най-добра позиция да насочват и подпомагат бенефициерите в техните комуникационни дейности.*

**7. План за изпълнение на дейностите**

*Таблично представяне и съотнасяне на предвидените дейности с посочени количествени индикатори и времеви график*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид дейност | Количество/ индикатор | Период на изпълнение | Забележка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**8. Индикативен бюджет**

Индикативният бюджет на КП по проекта **е ………….лева без ДДС.**

**9. Административно звено/ експерт отговорен за изпълнение на КП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и Фамилия** | **Позиция** | **Телефон** | **Факс** | **E-Mail** |
|  |  |  |  |  |

Основни задължения:

* Изготвя и/или съгласува комуникационния план за проекта;
* Следи за спазването изискванията на Регламент (ЕО) 1060/ 2021 на Комисията при изпълнение комуникационния план;
* Координира и/или участва при изпълнението на дейностите на настоящия комуникационен план;
* Редовно обновява и актуализира информацията за проекта на интернет-сайта на изпълнителя/ бенефициента и/или в профилите на същите в социалните медии;
* Координира и съгласува с експертите по информация и публичност на бенефициента и УО на ПТС основните дейности в изпълнение на комуникационния план.
* Предоставя отчети за изпълнението на дейностите в комуникационния план при поискване от страна на УО;
* Участва в координационни срещи, при свикването им от страна на УО.

**10. Наблюдение и отчетност на изпълнението на комуникационния план**

Koмуникационният план за изпълнение мерките за видимост, прозрачност и комуникация е съставен в еднакви екземпляри за всяка от заинтересованите страни (за Управляващия орган на ПТС, за Възложителя, за Изпълнителя). Същият е неразделна част (Приложение) към формуляр за кандидатстване по проекта.

Одобрението, наблюдението и отчетността на документа се изпълняват съгласно Насоки за кандидатстване, Условия за изпълнение и Процедурен наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

ЗА БЕНЕФИЦИЕНТ: (*Подпис*)……………………….

*(Посочва се името на бенефициента)*……….……….(име, фамилия)

Съгласувано/ изготвено от:

Комуникационен експерт на бенефициента

*Подпис, име, фамилия, дата*

Комуникационен експерт на изпълнителя по проекта\*

*Подпис, име, фамилия, дата*

*\* В случай, че комуникационният план е изготвен и ще се изпълнява частично или изцяло от изпълнителя по проекта*