



**ROCZNY PLAN KOMUNIKACYJNY PROW 2007-2013
na 2009 r.
sporządzony dla Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego**

1. Cele działań

- Promocja Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 w Województwie Warmińsko-Mazurskim ;
- Upowszechnianie informacji dotyczących finansowania przedsięwzięć z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).

2. Kategorie grup docelowych

- Potencjalni beneficjenci Programu;
- Społeczność regionalna;
- Organizacje pozarządowe;
- Instytucje zaangażowane bezpośrednio i pośrednio we wdrażanie Programu;
- Instytucje, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, których działalność związana jest bezpośrednio lub pośrednio z sektorem rolnym i rozwojem obszarów wiejskich;
- Jednostki samorządu terytorialnego i administracji rządowej w województwie;
- Środki masowego przekazu;
- Centra Doradztwa Rolniczego, Ośrodki Doradztwa Rolniczego oraz Izby Rolnicze, Lokalne Grupy Działania.

3. Opis planowanych działań informacyjnych i promocyjnych oraz sposobów ich realizacji, w tym wizualizacja

a. Konferencje i seminaria informacyjne z potencjalnymi beneficjentami

Spotkania z beneficjentami będą miały na celu przekazanie informacji na temat realizacji wdrażania Programu w Województwie Warmińsko-Mazurskim. Planuje się organizację 2 spotkań wojewódzkich – przewidywana liczba osób ok. 300 oraz 4 spotkania szkoleniowo-tematyczne w powiatach- przewidywana liczba osób ok.100 w każdej konferencji – planowany termin to I kwartał 2009 roku.– przewidywana liczba to ok. 100 osób w każdym spotkaniu.

Instytucja wdrażająca zapewni potencjalnym beneficjentom materiały dotyczące:

- Kategorii działań;
 - Warunków, jakie należy spełnić aby kwalifikować się do wsparcia unijnego;
 - Procedur oraz kryteriów dotyczących wyboru wniosków;
 - Procedur związanych z przygotowaniem, oceną i wyborem projektów oraz ich kontrolą;
 - Punktu informacyjnego, który będą udzielał informacji na temat programu;
 - Realizacji i rozliczania projektów dla beneficjentów programu;
- Materiały będą drukowane oraz przekazywane na nośnikach CD-ROM.

Spotkania na zaproszenia.

b. Publikacja materiałów informacyjnych

Przygotowanie i publikacja broszur oraz folderów informacyjnych o Programie – ok. 500 szt.

c. Punkty informacyjne

Przekazywanie informacji na temat Programu, w tym szczegółowe wyjaśnienia dotyczące warunków udziału w Programie, bezpośrednie wskazówki związane z procedurą ubiegania się o pomoc.

Punkt informacyjny planuje się utworzyć w I kwartale 2009 r.

Punkt informacyjny do bezpośredniego kontaktu z klientem powstanie w Urzędzie Marszałkowskim. Umiejscowienie punktu informacyjnego będzie przy sekretariacie PROW.

d. Tablice informacyjne

Tablice informacyjne informujące o udziale środków Unii Europejskiej w realizacji projektów i wydanie ich beneficjentom

w celu umieszczenia w miejscach realizacji projektów – *ok. 250-300 sztuk.*

e. Publikacja aktualnych informacji i dokumentów dotyczących Programu na stronach internetowych podmiotu wdrażającego, w tym także informacji o planowanych i zrealizowanych działaniach w ramach rocznego planu komunikacyjnego danej jednostki.

f. Współpraca ze środkami masowego przekazu na poziomie lokalnym i regionalnym

Przygotowanie 1 spotu reklamowego w telewizji, cyklu audycji radiowych promujących Program – 2, prasa regionalna oraz branżowa rolnicza – publikowanie informacji w postaci wkładek tematycznych lub artykułów sponsorowanych.

g. Promocja Programu podczas ogólnopolskich, lokalnych lub regionalnych imprez poświęconych rolnictwu i obszarom wiejskim

Podczas w/w spotkań przekazywane będą bieżące informacje dotyczące Programu, w tym broszury oraz materiały promocyjne np. Międzynarodowe Targi Rolnicze POLAGRA-FARMA, Dożynki Gminne, Wojewódzkie i Powiatowe

4.Opis systemu wdrażania planu komunikacyjnego z uwzględnieniem zadań wykonywanych przez właściwe jednostki organizacyjne podmiotów wdrażających

Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa

1. Biuro Wdrażania Programów – Jacek Kudła (0-89) 52-19-266
ul. E.Plater 1, 10-562 Olsztyn:

- informowanie potencjalnych beneficjentów o zasadach i trybie naboru wniosków,
- przygotowywanie naboru wniosków o przyznanie pomocy,
- przyjmowanie i kontrola administracyjna wniosków o przyznanie pomocy,
- dokonywanie wyboru projektów do finansowania, zgodnie z zasadami na podstawie pozytywnej kontroli administracyjnej,
- przygotowywanie projektów umów/decyzji na podpis Marszałka Województwa,
- ocena prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie realizowanych robót, dostaw i usług w ramach PROW z ustawą

Prawo zamówień publicznych,

- prowadzenie rejestru umów z beneficjentami i przesyłanie danych do ARiMR,
- przygotowywanie oraz realizacja wniosków aplikacyjnych w ramach Pomocy Technicznej.

2. Biuro Autoryzacji Wniosku o Płatności – Małgorzata Domurad
(0-89) 52-19-267 ul. E.Plater 1, 10-562 Olsztyn:

- informowanie potencjalnych beneficjentów o zasadach dokonywania płatności;
- przyjmowanie i kontrola administracyjna wniosków o płatność,
- przygotowywanie oraz przekazywanie Agencji Płatniczej dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów,
- wybór wniosków do kontroli na miejscu oraz kontroli po zakończeniu projektu zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia (WE) nr 1698/2005 w odniesieniu do wprowadzania procedur kontroli, jak również wzajemnej zgodności z odniesieniem do środków wsparcia rozwoju obszarów wiejskich,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów,
- przeciwdziałanie, wykrywanie i informowanie Agencji Płatniczej oraz upoważnionych organów kontrolnych o nieprawidłowościach,
- sporządzanie planów wydatków i monitorowanie wykorzystania środków finansowych dla wdrażanych działań.

3. Biuro Kontroli – Marcin Sierocki (0-89)52-19-279 ul. E.Plater 1, 10-562 Olsztyn:

- informowanie potencjalnych beneficjentów o zasadach przeprowadzania kontroli i wizytacji;
- przeprowadzanie kontroli projektów wytypowanych do kontroli,
- przeprowadzanie wizytacji w miejscu w ramach kontroli administracyjnych,
- przeciwdziałanie, wykrywanie i informowanie Agencji Płatniczej oraz upoważnionych organów kontrolnych o nieprawidłowościach,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanych z realizacją kontroli u beneficjentów,
- udzielanie wszelkich informacji niezbędnych Agencji Płatniczej do prowadzenia postępowania windykacyjnego.

5. Ramowy harmonogram

| Nr | Nazwa zadania | I kwartał | II kwartał | III kwartał | IV kwartał |
|----|--|-----------|------------|-------------|------------|
| 1. | 1. Konferencja informacyjna 2. Spotkania szkoleniowo-tematyczne w powiatach | 2 4 | | | |
| 2. | Przygotowanie materiałów promocyjnych w formie gadgetów | | | | |
| 3. | Przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych w formie ulotek, broszur plakatów | | | | |
| 4. | Zakup powierzchni prasowych w formie artykułów, ogłoszeń, insertów | | | | |
| 5. | Przygotowanie tematycznych audycji radiowych | | | | |
| 6. | Przygotowanie tematycznych audycji telewizyjnych | | | | |
| 7. | Publikacja aktualnych informacji i dokumentów dotyczących Programu na stronach internetowych | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| podmiotu wdrażającego, w tym także informacji o planowanych i zrealizowanych działaniach w ramach rocznego planu komunikacyjnego danej jednostki | | | | |
|--|--|--|--|--|

6. Indykatywny budżet

Budżet związany z realizacją celu może ulec zmianie w trakcie realizacji Programu.

Planowane kwoty na poszczególne działania promocyjne to:

| | I kwartał | II kwartał | III kwartał |
|--|-----------|------------|-------------|
| konferencje informacyjno-promocyjne | 7500,- | 7500,- | 7500,- |
| Przygotowanie materiałów promocyjnych w formie gadżetów | 12 500,- | 12 500,- | 12 500,- |
| Przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych w formie ulotek, broszur plakatów | 12 500,- | 12 500,- | 12 500,- |
| Zakup powierzchni prasowych w formie artykułów, ogłoszeń, | 7500,- | 7500,- | 7500,- |

| | | | |
|--|---------|---------|---------|
| Przygotowanie tematycznych audycji radiowych | 5 000,- | 5 000,- | 5 000,- |
| Przygotowanie tematycznych audycji telewizyjnych | 5 000, | 5 000,- | 5 000,- |

- konferencje informacyjno-promocyjne - 30 000 PLN;
- Przygotowanie materiałów promocyjnych w formie gadżetów - 50 000PLN;
- Przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych w formie ulotek, broszur plakatów - 50 000PLN;
- Zakup powierzchni prasowych w formie artykułów, ogłoszeń, insertów - 30 000PLN;
- Przygotowanie tematycznych audycji radiowych - 20 000PLN;
- Przygotowanie tematycznych audycji telewizyjnych - 20 000PLN;

7. Sposób ewaluacji działań

W celu oceny skuteczności prowadzonych działań informacyjno-promocyjnych, a także oceny efektywności i spójności wydatków ponoszonych w związku z realizacją planu komunikacyjnego zostaną przeprowadzone badania ze skuteczności szkolenia (na podstawie ankiet).

Działania w ramach Roczego planu komunikacyjnego będą oceniane w oparciu o analizy efektywności realizowanych działań informacyjnych.

8. Zasady sprawozdawczości ze stopnia realizacji działań promocyjno-informacyjnych i szkoleniowych

Sprawozdanie ze stopnia realizacji Planu komunikacyjnego będzie miało formę załącznika do sprawozdań okresowych i zbiorczych z realizacji działań w zakresie informowania i rozpowszechniania informacji o PROW 2007-2013 przygotowywanych i przekazywanych zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 5 czerwca 2007 r. w sprawie zakresu sprawozdań z wykonywanych zadań instytucji zarządzającej, dotyczących realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, oraz trybu i terminów przekazywania tych sprawozdań.*

Akceptuję

.....