

Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 – 2020

Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
Departament Polityki Regionalnej
Wydział Informacji i Promocji



Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

1. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)** nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)
2. **Strategia komunikacji** polityki spójności na lata 2014-2020
3. **Strategia komunikacji** Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
4. **Podręcznik** wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji
5. Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020
6. **Umowa** o dofinansowanie

<http://www.wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/poznan-zasady-promowania-projektu-2>

Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

a. oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, oraz herbem województwa wielkopolskiego:

- **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,

- **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,

- **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały, informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy

b. umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową) w miejscu realizacji projektu;

c. umieścić opis projektu na stronie internetowej (jeśli masz stronę internetową) ;

d. przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie , np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

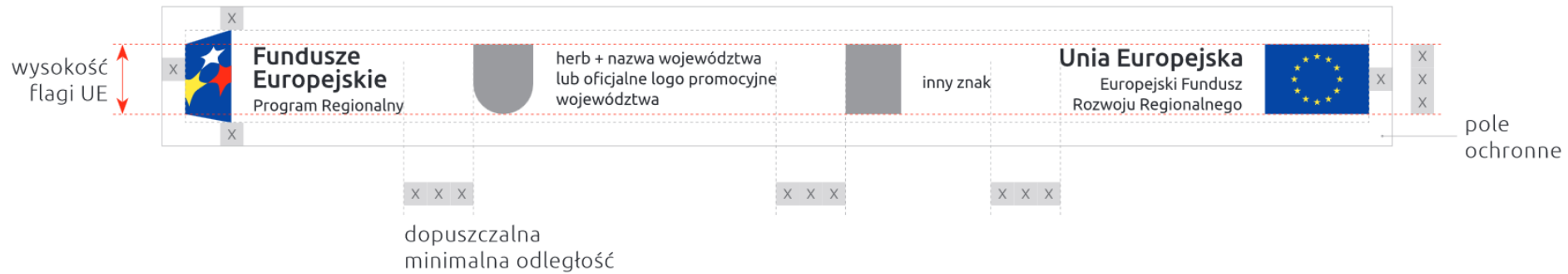
Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE oraz UE, a także herbu województwa wielkopolskiego.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu? (poza znakami FE i UE oraz herbem województwa wielkopolskiego). W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

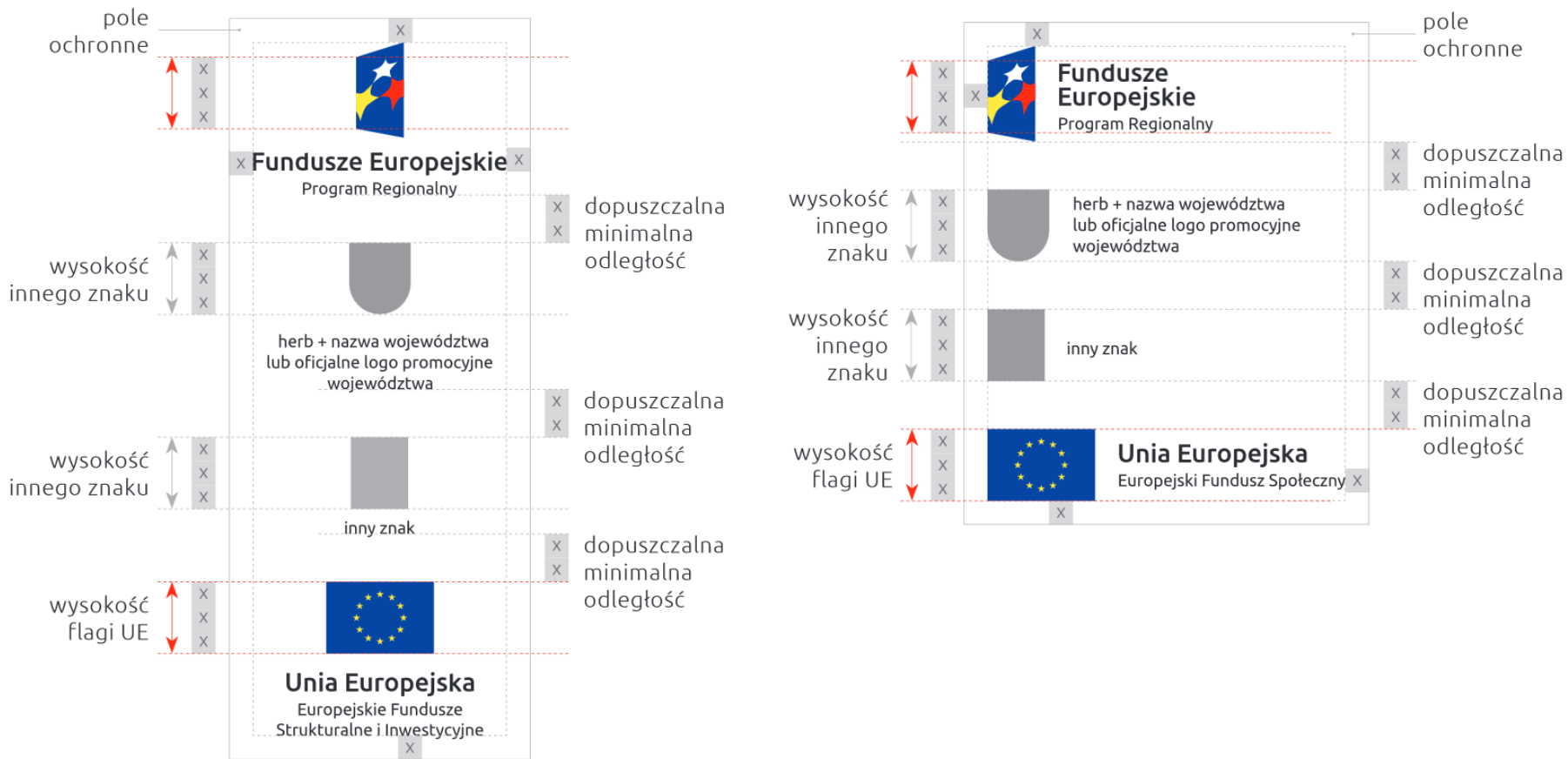
Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej.

Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Przykład współwystępowania znaku Programu Regionalnego i UE ze znakiem województwa i znakiem dodatkowym, układ poziomy



Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów



Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Możesz też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Jeśli realizujesz projekt współfinansowany z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności**, który w ramach programu uzyskał **dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i który dotyczy:**

- a) działań w zakresie infrastruktury**
- lub
- b) prac budowlanych.**

Tablica informacyjna
(w trakcie realizacji projektu)

Jeśli zakończyłeś realizację projektu **dofinansowanego** na kwotę powyżej **500 tys. euro, który polegał na:**

- a) działaniach w zakresie infrastruktury**
- lub
- b) pracach budowlanych**
- lub
- c) zakupie środków trwałych.**

Tablica pamiątkowa
(po zakończeniu realizacji projektu)

Jeśli **nie jesteś zobowiązany do:**

- a) umieszczania tablicy informacyjnej**
- lub
- b) umieszczania tablicy pamiątkowej.**

Plakat
(w trakcie realizacji projektu)

Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Plakat musi zawierać: nazwę beneficjenta, tytuł projektu, cel projektu (opcjonalnie), wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt, zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb województwa wielkopolskiego, adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).



**[Twoja nazwa do uzupełnienia] realizuje projekt
dofinansowany z Funduszy Europejskich [Twój tytuł
projektu do uzupełnienia]**

Celem projektu jest [Twój cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [Kwota do uzupełnienia]



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



www.mapadotacji.gov.pl

Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze **A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm)**. Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od podpisania umowy. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu. Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat. Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich. Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

Obowiązki informacyjne – promocyjne beneficjentów

Tablica musi zawierać: nazwę beneficjenta, tytuł projektu, cel projektu, zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb województwa wielkopolskiego, adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



[Tytuł projektu do uzupełnienia]

Cel projektu: [Cel projektu do uzupełnienia]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPÓLSKIEGO**

www.mapadotacji.gov.pl



Tablica Informacyjna

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to **80x120 cm (wymiary europalety)**.

Zwróć uwagę, aby znaki i informacje były czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż **6 m²**, np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

Tablicę informacyjną musisz umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Twój projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić. Jeśli dobierzesz odpowiednio trwałe materiały, tablica informacyjna może następnie służyć Ci jako tablica pamiątkowa.

Tablica Informacyjna

Tablicę informacyjną powinieneś umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Tablica pamiątkowa

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinieneś uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m²**.

Mniejsze tabliczki pamiątkowe możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**. Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie. Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Obowiązki informacyjno – promocyjne beneficjentów

Strona internetowa

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej: znak **Unii Europejskiej**, znak **Funduszy Europejskich**, **herb województwa wielkopolskiego**, **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.

Działania informacyjno – promocyjne

www.wrpo.wielkopolskie.pl

Jeśli szukasz informacji o WRPO na lata 2007-2013, [przejdź do poprzedniej wersji serwisu](#) [Zamknij](#)



Serwis Regionalnego Programu

Województwa Wielkopolskiego



Samorząd Województwa
Wielkopolskiego



UNIA EUROPEJSKA

[Skorzystaj](#) | [Realizuję projekt](#) | [O programie](#) | [Wiadomości](#) | [Punkty Informacyjne](#) |

A A A

Szukaj w serwisie



Jak skorzystać z Funduszy Europejskich?



Jak zacząć korzystać z funduszy?



Znajdź dofinansowanie



Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów
wniosków



Realizuję projekt

Dowiedz się więcej o Programie



Poznaj zasady działania Programu



Zapoznaj się z prawem i dokumentami



Weź udział w szkoleniach i
konferencjach



Znajdź Punkt Informacyjny

[Rozwijaj, aby zobaczyć więcej](#)



Dziękuję za uwagę

Natalia Młodyszewska
Naczelnik Wydziału Informacji i Promocji
Departament Polityki Regionalnej

www.wrpo.wielkopolskie.pl
promocja.wrpo@wielkopolskie.pl
natalia.mlodyszewska@umww.pl

