



***Obowiązki informacyjne i promocyjne dla
beneficjentów
RPO WM 2014- 2020***



DLACZEGO NALEŻY PROMOWAĆ PROJEKTY ?

- Podstawą dla działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektów unijnych jest prawo obywateli Unii Europejskiej do wiedzy, w jaki sposób są inwestowane jej zasoby finansowe
- UE wymaga informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców projektów, o tym, że dane przedsięwzięcie było możliwe m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej.
- Beneficjenci realizujący przedsięwzięcia współfinansowane z funduszy UE są najważniejszymi uczestnikami tego procesu.



**DOKUMENT KLUCZOWY, W KTÓRYM OPISANO
WYMAGANIA ZWIĄZANE
Z INFORMACJĄ NA TEMAT PROJEKTÓW I ICH PROMOCJĄ**

**Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta
programów polityki spójności 2014 – 2020 w
zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.**



Strategia komunikacji RPO WM na lata 2014-2020

Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020

DZIAŁANIA BENEFICJENTA PRZED PODPISANIEM UMOWY



Wypełnianie obowiązków o charakterze informacyjnym i promocyjnym jest wiążące dla beneficjenta od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu ale,

jeżeli działania w ramach projektu prowadzone były w okresie poprzedzającym ten moment, to po podpisaniu umowy beneficjent powinien oznaczyć odpowiednimi znakami i informacjami dokumentację projektową. Za minimalny zakres oznaczenia uznaje się naklejkę ze znakami i informacjami na grzbiecie segregatora z dokumentami projektowymi.

Poprzez podpisanie umowy beneficjent zobowiązuje się do wypełnienia wszystkich poniższych obowiązków



BENEFICJENCI
RPO WM 2014 – 2020 ZOBOWIĄZANI SĄ DO:

1. Oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich;

2. Umieszczania plakatu informacyjnego w miejscu realizacji projektu;

3. Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej;

4. Przekazywania informacji osobom i podmiotom, że projekt uzyskał dofinansowanie;

5. Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych;



JAKIE SĄ ZASADY OZNACZANIA PROJEKTÓW, DOKUMENTÓW I DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMOCYJNYCH ?

- **Widoczność znaków**

- Znak Funduszy Europejskich i Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu
- Ich miejsce i wielkość muszą być odpowiednie do charakteru i skali materiału, przedmiotu i dokumentu

- **Kolejność znaków**

- Znak Funduszy Europejskich zawsze po lewej stronie
- Znak Unii Europejskiej zawsze po prawej stronie



- **Liczba znaków**

- Liczba znaków w zestawieniu nie może przekraczać czterech łącznie ze znakami FE i UE. Inne, dodatkowe znaki muszą być umieszczone w innej linii

- **Kolorystyka**

- Znaki FE i UE w miarę możliwości powinny występować w kolorze
- Wersję jednobarwną można stosować uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technologicznych (tłoczenie, grawerunek itp.). Szczególnym przypadkiem pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej) jest druk dokumentów (w tym pism), które nie zawierają innych kolorów poza czernią. Najlepiej używać znaków pełnokolorowych na białym tle. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku. W celu zachowania odpowiedniego kontrastu kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia

JAKO BENEFICJENT DZIAŁANIA 8.2 RPO WM JESTEŚ ZOBOWIĄZANY DO STOSOWANIA OZNAKOWANIA ZAWIERAJĄCEGO:

- Znak Funduszy Europejskich z odwołaniem do Regionalnego Programu Operacyjnego



- Logo promocyjne Mazowsza



- Znak Unii Europejskiej z Odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przykład zestawienia znaków:



- Do pobrania: www.funduszedlamazowska.eu/promocja oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl



OZNACZANIE ZNAKIEM UNII EUROPEJSKIEJ I ZNAKIEM FUNDUSZY EUROPEJSKICH:

- **Działań informacyjnych i promocyjnych** np. ulotek, broszur, publikacji, stron internetowych, newsletterów, mailingów, materiałów filmowych
- **Dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej** np. dokumentacji przetargowej, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności etc
- **Dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów** np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności



2. UMIESZCZANIE PLAKATU INFORMACYJNEGO

- Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia w miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego plakatu formatu minimum A3 (min. 297 x 420 mm) z informacjami na temat projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego UE
- Plakat powinien być umieszczony w miejscu łatwo widocznym dla ogółu odbiorców

PLAKAT MUSI ZAWIERAĆ

- Nazwę beneficjenta
- tytuł projektu
- cel projektu (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]

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Mazowsze. serce Polski

Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

www.mapadotacji.gov.pl

- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt
- zestaw logo – znaki FE, UE oraz logo marki Mazowsze
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl



2. MIEJSCE ZAMIESZCZENIA PLAKATU

„Plakat powinien być umieszczany w lokalizacjach związanych z działaniami prowadzonymi przez beneficjenta tj. w głównej siedzibie beneficjenta, a także w miejscach w których realizuje działania stanowiące integralną część projektu, np. szkolenia, w siedzibach pracodawców organizujących np. staże lub prace interwencyjne, czyli tych podmiotów, które w ramach projektu stanowią niejako przedłużenie beneficjenta. Plakatu nie mają obowiązku umieszczać uczestnicy projektów zakładający działalność gospodarczą.”

(MIiR)



UMIESZCZANIE INFORMACJI NA STRONIE INTERNETOWEJ

Beneficjent zobowiązany jest do:

- **Odpowiedniego oznaczania strony znakami FE i UE umiejscowionych w widocznym miejscu, najlepiej stronie głównej lub podstronie**
- **Umieszczenia krótkiego opisu projektu zawierającego m.in.: cele projektu, planowane efekty, wartość projektu, wkład Funduszy Europejskich**

***Rekomenduje się umieszczanie zdjęć, grafik i materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu realizacji projektu**



5. DOKUMENTOWANIE PROWADZONYCH DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH i PROMOCYJNYCH

- **Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym projektem powinny zostać udokumentowane. Dokumentacja powinna być przechowywana w wersji papierowej lub elektronicznej razem z pozostałymi dokumentami projektowymi**
- **W przypadku wytworzenia przedmiotów promocyjnych mogą być to albo pojedyncze egzemplarze tych przedmiotów np. broszur, publikacji, albo ich zdjęcia**

PRZYKŁADY DOKUMENTOWANIA DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH

Informacja na stronie internetowej beneficjenta	<i>Zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenie strony oraz opis projektu (z datą wskazującą, iż zrzut został wykonany w trakcie trwania projektu)</i>
Plakat A3	<i>Zdjęcie pokazujące umiejscowienie plakatu</i>
Ulotki, broszury	<i>Pojedyncze egzemplarze lub opcjonalnie ich zdjęcie, informacje o nakładzie, sposobie dystrybucji</i>
Ogłoszenia, artykuły w prasie	<i>Egzemplarze okazowe, w których znajdują się opublikowane artykuły lub ogłoszenia lub ich scany</i>
Spotkania informacyjne	<i>Informacje o organizacji spotkania (np. ogłoszenia, zaproszenia), program spotkania, ewentualnie: lista uczestników, zdjęcia, podsumowanie, ankieta oceniająca spotkanie i jej wyniki</i>
Informacje, artykuły na portalach internetowych	<i>Zrzut z ekranu, na którym widać datę publikacji</i>
Stoiska	<i>Stoiska</i>

WYSZUKIWARKA DOTACJI 2014-2020

Wyszukiwarka stanowi
kluczowy element
Portalu Funduszy
Europejskich,
obejmujący również
projekty realizowane
przez beneficjentów
Działania 8.2 RPO WM
2014 – 2020

Wyszukiwarka Dotacji

Wyszukaj wsparcie w województwie warmińsko-mazurskim dla

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa | Osoba fizyczna | Samorządy, organizacje i inne podmioty

Popularne wyszukiwania

Założenie firmy dla osób fizycznych 32 możliwości wsparcia	Dotacje na założenie firmy dla rolników 5 możliwości wsparcia	Rozwój firmy dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw jedna możliwość dofinansowania
Investycje w infrastrukturę i wyposażenie dla rolnictwa jedna możliwość dofinansowania	Współpraca nauki i biznesu dla ośrodków naukowych 5 możliwości wsparcia	Szkolenia i doradztwo dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw 32 możliwości wsparcia

Znajdź Punkt Informacyjny
Centralny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich
ul. Żurawia 3/5, 00-503 Warszawa
pn. – pt. 8.00-18.00, sob. 10.00-14.00
tel. 22 123 45 67, 22 123 45 67

Często zadawane pytania | Kontakt
Pobierz publikacje | Polityka prywatności
Słownik | Newsletter
Prawa autorskie
Dostępna strona

Portal Funduszy Europejskich | Serwisy Programów



Dziękuję za uwagę

**Zespół ds. Informacji i Promocji
Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
e-mail: punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl**

