



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Obowiązki beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w związku z realizacją projektu w ramach Poddziałania 7.4.2 Outplacement - konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ¹

1) ŹRÓDŁA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH I PROMOCYJNYCH:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013:
 - **Część III Tytuł III Rozdział II art. 115-117**- Informacja i komunikacja;
 - **Załącznik XII** - Informacja i komunikacja na temat wsparcia z funduszy polityki spójności;
- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014:
 - **Rozdział II** – Charakterystyka techniczna działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji i wytyczne dotyczące symbolu Unii oraz określenie standardowej kolorystyki).

2) JAKIE SĄ INFORMACYJNE OBOWIĄZKI BENEFICJENTA?

- Podstawowe obowiązki beneficjenta polegają na **informowaniu o projekcie i na stosowaniu właściwych oznaczeń**. W ten sposób beneficjent informuje opinię publiczną o otrzymanym wsparciu na realizację Projektu.
- Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta muszą zawierać **informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Funduszu oraz z Programu**.
- Obowiązujące znaki to:
 - znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
 - oficjalne logo promocyjne województwa,
 - barwy Rzeczypospolitej Polskiej (uwaga: umieszczenie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, str. 12-13).

¹ Opracowano na podstawie *Poradnika beneficjentów programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

3) JAKIE SĄ ZASADY OZNACZANIA PROJEKTÓW?

- Opis warunków technicznych stosowania logotypów zawiera projekt **Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki FE i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020**,
- Znak FE, barwy RP, oficjalne logo promocyjne województwa i znak UE muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Ich miejsce i wielkość muszą być odpowiednie do charakteru i skali materiału, przedmiotu i dokumentu,
- Podstawową wersją jest wersja pozioma,
- Znaki FE i UE, oficjalne logo promocyjne województwa w miarę możliwości powinny występować w kolorze; barwy RP występują wyłącznie na dokumentach/materiałach w wersjach pełnokolorowych,
- Liczba znaków w zestawieniu nie może przekraczać czterech. Dodatkowe znaki muszą być umieszczone w innej linii niż znaki: znak FE, barwy RP, oficjalne logo promocyjne województwa i znak UE,
- Wizualizacja:



Rzeczpospolita
Polska



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4) JAKIE SĄ OBOWIĄZKOWE DZIAŁANIA INFORMACYJNO – PROMOCYJNE?

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

- **Oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:**
 - **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będą prowadzone) np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailingi, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
 - **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podaje się 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,
- **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu,
- **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania

konferencji, warsztatów, szkoleń wystaw, targów; dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, np. słownej,

- **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

5) JAK NALEŻY OZNACZAĆ MIEJSCE PROJEKTU?

- Wszyscy beneficjenci² są zobowiązani do umieszczania w widocznym miejscu przynajmniej jednego **plakatu formatu minimum A3** z informacjami na temat wysokości wkładu unijnego w projekcie wraz z zestawem logo: znakiem FE, barwami RP, oficjalnym logo promocyjnym województwa i znakiem UE, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego i UE w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, np. przed wejściem do budynku. Należy to uczynić nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

Jeśli działania w ramach projektu realizowane są w więcej niż jednej lokalizacji, plakat należy umieścić w każdej z nich³.

6) JAKIE INFORMACJE POWINNY ZNALEŻĆ SIĘ NA STRONIE INTERNETOWEJ?

Wymagane jest:

- Odpowiednie oznaczenie strony znakami FE i UE oraz barwami RP,
- Flaga UE oraz odniesienie do Unii Europejskiej muszą być widoczne w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania w dół (może być to strona główna lub podstrona projektu),
- Flaga UE w pełnej wersji kolorystycznej,
- Na tej samej stronie musi się znaleźć kompletny zestaw znaków, tj.: znak FE, barwy RP, oficjalne logo promocyjne województwa oraz znak UE,
- Umieszczenie na stronie krótkiego opisu projektu zawierającego:
 - cele projektu,
 - planowane efekty,
 - wartość projektu,
 - wkład EFS.

²Beneficjenci, którzy realizują duże projekty w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w których wkład publiczny przekracza 500 tys. euro są zobowiązani do umieszczania tablic informacyjnych w trakcie trwania projektu a przy zakupie środków trwałych tablic pamiątkowych po zakończeniu realizacji projektu w **rozmiarze nie mniejszym niż 120 cm x 80 cm** (na tablicach powinien być zestaw logo: znak FE, barwy RP i UE).

³ W przypadku realizacji w projekcie takich form wsparcia, jak np. staż, plakat informujący o projekcie powinien zostać zamieszczony w głównej siedzibie pracodawcy (nie zaś w miejscu faktycznego stanowiska pracy uczestnika/uczestniczki projektu). Jeśli jednak ze względu na charakter udzielanego wsparcia, wystawienie plakatu w głównej siedzibie nie jest możliwe, zaleca się umieszczenie go w miejscu, które najlepiej odda intencję tej formy promocji. A zatem plakat należy umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu - tak, aby jak najlepiej poinformować opinię publiczną o uzyskanym dofinansowaniu. W zależności od charakteru wsparcia projektowego, miejsca te będą zróżnicowane.

7) JAK NALEŻY DOKUMENTOWAĆ PROWADZONE DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE?

- 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 przez cały okres trwałości projektu,
- W przypadku wytworzenia przedmiotów promocyjnych, mogą to być albo pojedyncze egzemplarze tych przedmiotów np. broszur, publikacji albo ich zdjęcia.