

Załącznik nr 11 do Wezwania do złożenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym w ramach Poddziałania 7.4.3 Outplacement – projekt pozakonkursowy



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Obowiązki beneficjenta w zakresie działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w związku z realizacją projektu w ramach Poddziałania 7.4.3 Outplacement – projekt pozakonkursowy 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).
 - **Załącznik II** – Standardy graficzne 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 z 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 **Księga 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 dla ciągu znaków 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: 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.

7) JAK NALEŻY DOKUMENTOWAĆ PROWADZONE DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE?

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.

- 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.

8) GDZIE MOŻESZ ZAPREZENTOWAĆ SWÓJ PROJEKT?

Zachęcamy do pokazywania efektów zrealizowanych projektów przez udział w działaniach promocyjnych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach. Beneficjenci zainteresowani współpracą mogą przesyłać swoje zgłoszenia na adres promocja@wup-katowice.pl. Wybrane projekty zyskują promocję w kampaniach medialnych (w prasie, radiu, Internecie), publikacjach (albumach i biuletynach), podczas różnego rodzaju wydarzeń (np. Dni Otwartych Funduszy Europejskich).