**

Załącznik nr 4

**Obowiązki informacyjne Beneficjenta**

**UWAGA:** te zasadynie są bezpośrednio wiążące dla grantobiorcy. LGD musi zatem zapewnić grantobiorcom dostęp do informacji w zakresie prawidłowego oznaczania przez nich realizowanych projektów – w zależności od funduszu z którego finansowana jest operacja, wzory właściwych znaków umieszczone są w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” albo (w przypadku wielofunduszowego RLKS) w „Księdze Wizualizacji Logo Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej”. LGD musi także zapewnić, aby materiały związane z komunikacją i widocznością funduszy UE w projektach realizowanych w ramach LSR, były udostępniane – również na poziomie grantobiorców - instytucjom i organom unijnym, na ich wniosek, oraz aby tym podmiotom udzielono licencji na korzystanie z takich materiałów. **W związku z tym LGD powinna zobowiązać grantobiorcę (z wyłączeniem osób fizycznych) do wypełnienia obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz wskazać szczegółowy ich zakres w odniesieniu do realizowanego przez niego projektu, w podpisywanej z grantobiorcą umowie o powierzenie grantu**. W indywidualnych przypadkach, np. wdrażania projektów bardzo małych kwotowo, dopuszczalna jest realizacja obowiązków informacyjno-promocyjnych przez LGD, zamiast grantobiorcy, jeżeli powyższe zostało uzgodnione w umowie   
o powierzenie grantu.

**1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?**

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

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

**1.1 Jakie znaki graficzne należy umieścić?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu**  złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu | **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej**  złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska | **Znak Unii Europejskiej**  złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską” | **Oficjalne logo promocyjne województwa** |   Przykładowe zestawienie znaków: |

**1.2 Liczba znaków w zestawieniu**

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech[[1]](#footnote-1)**, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

**Nie można** w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

**2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.**

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się **w miejscu dobrze widocznym.**

**2.1 Tablice informacyjne**

**2.1.1 Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?**

Tablica musi zawierać:

1. znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
2. nazwę beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków) lub informację dotyczącą wdrażanej LSR,
4. adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

**UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Należy uzupełnić treść w polu „Nazwa beneficjenta do uzupełnienia (…)”. W miejsce tekstu: „Tu realizujemy projekty dofinansowane z Funduszy Europejskich” należy wpisać tytuł projektu w dwóch, trzech zdaniach.**

**2.1.2 Gdzie umieścić tablicę informacyjną?**

Jako beneficjent projektu grantowego w biurze LGD umieść tablicę informacyjną dotyczącą realizacji LSR.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

**2.1.3 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?**

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną.** Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” albo (w przypadku wielofunduszowego RLKS) w „Księdze Wizualizacji Logo Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej”[[2]](#footnote-2).

**2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję projekt z więcej niż jednego funduszu?**

Jeżeli koszty zarządzania i animacji LGD są finansowane z więcej niż jednego funduszu lub w ramach więcej niż jednej umowy, LGD może poinformować o tym fakcie poprzez ulokowanie jednej trwałej tablicy informacyjnej umieszczanej w biurze LGD, zgodnej ze wzorem tablicy ujętym w „Księdze Wizualizacji Logo Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej” (podrozdział 2.2.2 Wzór tablicy umieszczanej w biurze lokalnej grupy działania (LGD) – wielofunduszowa LSR). Nie ma konieczności umieszczania osobnych tablic dla każdego funduszu.

Wzór tablicy umieszczanej w biurze lokalnej grupy działania (LGD) – wielofunduszowa LSR (przykład):



W treści „Wsparcie na wdrażanie i zarządzanie strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS+, EFRR lub EFRROW” należy usunąć skrót nazwy funduszu, którego nie dotyczy tablica.**2.2 Plakaty informujące o projekcie**

**2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?**

Plakat musi zawierać:

1. znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
2. nazwę beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
5. adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



**UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.**

**2.2.2 Gdzie umieścić plakat?**

Plakat umieść w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

**2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?**

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

**3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?**

**3.1 Jak powinna wyglądać naklejka?**

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się   
w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

* zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
* tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:



**UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.**

Naklejki należy umieścić na:

1. sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
2. środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
3. aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
4. środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

**4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?**

Jako beneficjent projektu grantowego (LGD) masz obowiązek posiadać oficjalną stronę internetową, która powinna spełniać standard WCAG 2.0 na poziomie AA, a publikowane treści powinny spełniać zasady prostego języka, czyli zrozumiałego dla większości odbiorców.

Na oficjalnej stronie internetowej, musisz zamieścić opis projektu, który zawiera**:**

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

**Ponadto muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.** Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8) musisz także umieścić na profilu   
w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

**Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową**, **którą finansujesz w ramach projektu**, **oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej** (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

**5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?**

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FE i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

**6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?**

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych,   
a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

„Księga Wizualizacji Logo Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej” jest dostępna na stronie:

https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

1. Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane. [↑](#footnote-ref-1)
2. Beneficjent wielofunduszowego instrumentu RLKS posługuje się w realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych w szczególności informacjami zawartymi w dedykowanym rozdziale Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. [↑](#footnote-ref-2)