Załącznik nr 13 do Umowy: Obowiązki informacyjne Grantobiorcy

****

**Obowiązki informacyjne Grantobiorcy**

**Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?**

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów Grantu) oraz osoby i podmioty

uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

1. **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej:**
	1. **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,
	2. **dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej,** np.

dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,

* 1. **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,
1. **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową),
2. **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.

**Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.**

**Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?**

Jako Grantobiorca musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla odbiorców innowacji w ramach Grantu. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Znak Funduszy Europejskich (FE)**złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt. | **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)**złożony z barw RP oraz nazwy„Rzeczpospolita Polska”. | **Znak Unii Europejskiej (UE)**złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt. |
| Przykładowe zestawienie znaków dla programów krajowych: |

Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.

Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

* + istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
	+ oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE** w przypadku

następujących materiałów:

* tablice informacyjne i pamiątkowe,
* plakaty, billboardy,
* tabliczki i naklejki informacyjne,
* strony internetowe,
* publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
* publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
* korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
* materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
* materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

* nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
* materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach**:

* + korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
	+ dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami dla każdego programu znajdziesz na stronach internetowych programów. Pobierzesz z tych stron także gotowe wzory plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.

**Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?**

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje.

**Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?**

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

**Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?**

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

* + - cele projektu,
		- planowane efekty,
		- wartość projektu,
		- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

**Jak możesz informować odbiorców innowacji**

Jako Grantobiorca jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli oznakujesz wydarzenia realizowane w ramach Grantu.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w Grancie w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

**Jak powinieneś udokumentować realizację działań informacyjnych i promocyjnych?**

Wszystkie obowiązki informacyjne oraz działania informacyjno-promocyjne związane z realizowanym projektem muszą zostać przez Ciebie udokumentowane. Dokumentację tę przechowuj razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez czas określony w umowie o dofinansowanie. Może być ona poddana kontroli. Dokumentację możesz przechowywać w formie papierowej albo elektronicznej, np. jako skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych. Jeśli na potrzeby projektu powstały materiały informacyjne możesz przechowywać ich pojedyncze egzemplarze (np. broszury, publikacje) albo tylko ich zdjęcia. Koszty tych działań musisz dokumentować w taki sam sposób, jak inne wydatki.

**Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?**

 **Widoczność znaków**

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

**Kolejność znaków**

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole.

Przykładowy układ pionowy:

|  |
| --- |
|  |

Zestawienia znaków znajdziesz na stronach internetowych programów.

**Liczba znaków**

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech[[1]](#footnote-1)**, łącznie ze znakiem FE, barwami RP i znakiem UE.

**W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?**

**Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.**

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej.**

Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

W przypadku programów regionalnych zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

**Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?**

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia ich 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.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

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.



1. Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki. [↑](#footnote-ref-1)