

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA W RAMACH
PROMOCJI I INFORMACJI
W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU
REALIZOWANEGO W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014–
2020.

15 PAŹDZIERNIKA 2015

ZANIM PRZYSTĄPICIE PAŃSTWO DO
REALIZACJI PROJEKTU WŁAŚCIWE
ZAPLANOWANIE POZWOLI WAM WYBRAĆ TE
DZIAŁANIA, KTÓRE OKAZĄ SIĘ NAJBARDZIEJ
SKUTECZNE W PRZYPADKU WASZEGO
PROJEKTU.

Proszę przemyśleć:

- jaka jest grupa docelowa Waszego projektu (np. bezrobotni z III profilem, uczestnicy świetlic środowiskowych, grupy wykluczone, młodzież z ośrodków wychowawczych),
- jakie narzędzia możecie wykorzystać (w zależności od wybranej grupy – ulotki, konferencja, media społecznościowe),
- jakiego języka powinniście używać (młodzieżowy slang może nie trafić do seniorów),
- jak konstruować informacje (nagłówek powinien zainteresować, proste przesłanie),
- planowanie budżetu (należy zawsze sprawdzać kwalifikowalność kosztów)



Jeżeli korzystają Państwo z unijnego wsparcia macie nie tylko prawo, ale i obowiązek, aby o tym informować.

Ten obowiązek spada na Was **od momentu uzyskania dofinansowania.**




Podstawowe obowiązki beneficjenta zostały określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r (art. 115-117 oraz załącznik XII).


1. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia za pomocą:

 Symbolu Unii

 Odniesienia do funduszu wspierającego operację (Europejski Fundusz Społeczny)

2. W okresie realizacji operacji beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z funduszy poprzez:

 Zamieszczenie na stronie internetowej beneficjenta krótkiego opisu operacji, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki, oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii.

 Umieszczenia przynajmniej jednego plakatu z informacjami na temat projektu (minimalny rozmiar A3) w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa np. wyjście z budynku. Informacje na plakacie dotyczyć mają m.in. wsparcia finansowego z Unii.




3. Każdy dokument dotyczący realizacji operacji, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, zawierające stwierdzenia, że programy operacyjny był wspierany z danego funduszu.

Co to dla mnie oznacza?








Powinni Państwo oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:






1. Dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane np.:

-  dokumentacja przetargowa,
-  ogłoszenia,
-  raporty.

2. Wszystkie działania promocyjne np.:

-  publikacje,
-  materiały dla prasy,
-  broszury, ulotki,
-  filmy,
-  konferencje, spotkania.

3. Dokumenty i materiały skierowane do osób i podmiotów uczestniczących w projekcie np.:

-  certyfikaty,
-  materiały informacyjne,
-  programy szkoleń i warsztatów,
-  listy obecności,
-  prezentacje.

Obowiązek oznaczenia miejsca projektu:



plakatem informacyjnym :

- format co najmniej A3-297x420 mm pionowo lub poziomo,
- plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu, nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania,
- plakat powinien być umieszczony w widocznym i dostępnym miejscu np. przy wejściu do budynku, przy recepcji, na drzwiach,
- jeżeli realizujesz projekt w kilku lokalizacjach plakat powinien być w każdej z tych lokalizacji,
- plakat można zdjąć po końcowym rozliczeniu projektu.



tablicą informacyjną i/lub tablicą pamiątkową :

- w przypadku projektów dofinansowanych na ponad 500 tys. euro (dotyczących infrastruktury lub prac budowlanych albo zakupu środków trwałych).

Plakaty albo tablice informacyjne umieszcza się w trakcie trwania projektu, a tablice pamiątkowe po jego zakończeniu.

Czy masz stronę internetową?

Również na niej umieścić należy krótki opis projektu wraz ze wstawieniem znaku Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

**Ważne jest,
aby flaga UE i napis Unia Europejska
widoczne były od razu w momencie wejścia na
stronę www.**



Na stronie powinny zostać zamieszczone między innymi:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich,
- rekomendujemy zamieszczenie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych.



Dobrym przykładem jest podstrona z bieżącymi informacjami, harmonogramem, etapami projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

1. Znak Funduszy Europejskich



**Fundusze
Europejskie**

Program Regionalny

2. Znak Unii Europejskiej

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Jeżeli realizują Państwo projekt finansowany przez program regionalny, powinniście w zestawieniu znaków umieścić także herb lub oficjalne godło województwa.



Znak FE i znak UE muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu.

Ich umiejscowienie oraz wielkość muszą być odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu, dokumentu.

Napisy i znaki muszą być widoczne i czytelne dla odbiorcy.

Kilka zasad:

- ➔ znak Funduszy Europejskich umieścić należy zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej,
- ➔ liczba znaków w jednej linii nie może przekroczyć czterech łącznie ze znakami UE i FE,
- ➔ jeżeli w zestawieniu występują inne znaki, to nie mogą one być większe od flagi Unii Europejskiej,
- ➔ nie można umieszczać znaków wykonawców, którzy wykonują działania w ramach projektu,
- ➔ znaki powinny występować w kolorze, wersje jednobarwne wolno stosować w uzasadnionych przypadkach - grawer, tłoczenie, druki dokumentów (wersja achromatyczna),
- ➔ małe przedmioty mogą być oznaczone tylko logotypami bez odniesienia słownego.



Wszystkie działania promocyjno- informacyjne muszą zostać udokumentowane w formie papierowej czy elektronicznej np.:

- zdjęcia plakatów,
- zrzut z ekranu strony internetowej,
- pojedyncze egzemplarze plakatów, ulotek,
- informacje o organizowanych konferencjach, spotkaniach takie jak: ogłoszenia, zaproszenia, listy uczestników, zdjęcia, ankiety,
- kopie wysyłanych maili z zaproszeniem,
- zdjęcia stoisk, spotkań, konferencji, ogłoszeń.

Informując o projekcie i realizując działania promocyjne należy przestrzegać zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

W działaniach informacyjno - promocyjnych nie wolno stosować przekazu i jakichkolwiek innych elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotyp ze względu na niepełnosprawność, płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację seksualną.



Gdzie znaleźć pomoc:

1) Na pytania dotyczące zasad promocji odpowiedzi udzielają konsultanci
Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich

ul. Dąbrowskiego 23, parter, sektor C

40-037 Katowice

w poniedziałki w godzinach 7.00 – 17.00

od wtorku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30

32 77 40 172 / 193 / 194 / 418

2) „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności
2014-2020 w zakresie promocji i informacji” dostępny na stronie:

www.funduszeuropejskie.gov.pl

www.rpo.slaskie.pl

www.efs.slaskie.pl

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ.

15 PAŹDZIERNIKA 2015
2014–2020

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
ul. Dąbrowskiego 23, 40-037 Katowice
www.rpo.slaskie.pl, www.efs.slaskie.pl