



Fundusze Europejskie

Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie

Działania informacyjno-promocyjne w projektach – zasady i obowiązki

Szkolenie dla beneficjentów realizujących projekty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

Dokumenty

- Rozporządzenie ogólne 2021/1060
- Umowa partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności 2021-2027 w Polsce
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027
- Rozdział w programie Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
- Strategia komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
- Roczny plan działań informacyjnych i promocyjnych

Dokumenty

■ „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

- Podręcznik jest opublikowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej pod adresem: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/117275/Podrecznik_beneficjenta_info-promo_21-27.pdf

Niniejszy dokument został opublikowany również na stronie **funduszeUE.lubelskie.pl** pod adresem: <https://funduszeue.lubelskie.pl/zpr/aktualnosci/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027-w-zakresie-informacji-i-promocji-juz-jest-dosteny>

■ Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027

Dokument został opublikowany pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe>

■ Umowa o dofinansowanie projektu

Dokumenty

Rozdział 14 **Umowy Partnerstwa**. Komunikacja i przejrzystość

- „KE zwraca uwagę, że komunikacja na temat Funduszy Europejskich jest tak samo ważna, jak ich wdrażanie, sprawozdawczość czy kształtowanie polityki spójności.”

Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich 2021-2027

Wytyczne mają na celu określenie podziału kompetencji instytucji uczestniczących w realizacji programów i wdrażaniu FE w Polsce w zakresie działań komunikacyjnych na rzecz widoczności FE

Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Rozdział 7 „Komunikacja i widoczność”

Komunikacja na temat programu to informowanie o jego ofercie, rezultatach projektów (w tym oczekiwanych), korzyściach jakie przynoszą dla obywateli oraz wpływie polityki spójności i FE na rozwój kraju i UE.

Dokumenty

Strategia komunikacji

- Strategia komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 określa cele, sposoby ich weryfikacji oraz spójne zasady i standardy działań informacyjno-promocyjnych programu regionalnego.
- Strategia obowiązuje wszystkie instytucje, które odpowiadają za wykorzystanie środków unijnych w ramach programu regionalnego, w tym także podmioty zewnętrzne realizujące działania komunikacyjne w tym zakresie (m.in. wszystkich partnerów społecznych i gospodarczych oraz organizacje społeczeństwa obywatelskiego).

Działania informacyjno-promocyjne

- Obowiązki informacyjne należy wypełniać od momentu uzyskania dofinansowania, tj. **od podpisania umowy** o dofinansowanie do **końca realizacji projektu lub do końca okresu trwałości** projektu, który został określony w umowie.
- W przypadku prowadzenia działań w projekcie w okresie poprzedzającym moment podpisania umowy o dofinansowanie nie ma obowiązku uzupełnienia odpowiednimi znakami i informacjami dotychczas powstałej dokumentacji dotyczącej projektu.
- Można ewentualnie oznaczyć segregatory, w których przechowywane są dokumenty dotyczące realizacji projektu.

Działania informacyjno-promocyjne

- Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech** , łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE i oficjalnym logo województwa.
- **Nie jest dozwolone** w zestawieniu umieszczanie 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.
- **Znaki nie mogą** być większe - mierzone wysokością lub szerokością - od flagi (symbolu) Unii Europejskiej) z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane.
- W przypadku materiałów informacyjno-promocyjne audio (np. spoty, audycje radiowe), które nie mają możliwości umieszczenia obowiązkowych znaków, na końcu materiału należy umieścić informację słowną: „Audycja/ kampania/ materiał/ projekt dofinansowany przez Unię Europejską”.

Oznaczenie projektu dofinansowanego przez program regionalny

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”

Herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (po linii rozdzielającej)



Fundusze Europejskie dla Lubelskiego



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Działania informacyjno-promocyjne

Tablice

■ Tablica musi zawierać:

- znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- adres portalu Mapa dotacji

Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

Działania informacyjno-promocyjne

Tablice

- Jeżeli projekt jest realizowany, ale nie przewidziano w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planowane są inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

■ 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, aby była dobrze widoczna.

■ Obowiązują trzy wymiary tablic:

- 80 cm x 40 cm

- 120 cm x 60 cm

- 240 cm x 120 cm

Działania informacyjno-promocyjne

Tablice

- Tablicę informacyjną należy umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu,
- Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty),
- Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić

Zasady realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Plakaty

Plakat musi zawierać:

- znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej
- adres portalu Mapa dotacji

Zasady realizacji działań informacyjno-promocyjnych

Plakaty

- Plakat należy umieścić w **widocznym i dostępnym publicznie miejscu**. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Należy zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.
- Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania

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

Działania informacyjno-promocyjne

Strona internetowa i media społecznościowe:

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

- 1) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków)
- 2) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej czyli: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej
- 3) zadania, działania, które będą realizowane w projekcie, efekty rezultaty 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) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- 7) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Działania informacyjno-promocyjne

Strona internetowa i media społecznościowe

8) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów)

9) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

- Informacje i oznaczenia, wymienione w punktach od 1 do 9, należy umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, **musisz go założyć** (przynajmniej jeden profil).

- Rekomendowane jest zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Działania informacyjno-promocyjne

Strona internetowa i media społecznościowe

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

Pod koniec realizacji projektu należy **zaktualizować opis projektu o osiągnięte efekty** (na przykład przed złożeniem wniosku o płatność końcową). Należy również, w miarę możliwości, aktualizować opis o kluczowe etapy projektu.

- Oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują zawsze w wariancie **pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.
- **UWAGA:** Jeżeli została stworzona nowa strona internetowa, którą jest finansowana z projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej . Taką stronę należy utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

Działania informacyjno-promocyjne

Strona internetowa i media społecznościowe

- W przypadku wszelkich informacji o realizowanym projekcie, podawanych do wiadomości za pośrednictwem Internetu, musisz stosować hasztagi:

#FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie
- Wybrany hasztag jest zamieszczany w momencie, gdy podawana jest informacja o projekcie, np. o podpisaniu umowy, konferencji, otwarciu i zakończeniu projektu oraz gdy publikowane są materiały promujące projekt i jego rezultaty.

Działania informacyjno-promocyjne

Strona internetowa i media społecznościowe

- Na stronie powstałej w projekcie oznaczenia graficzne możesz umieścić na dwa sposoby:
- **Wariant 1.** Na samej górze strony, tj. w widocznym miejscu nad treścią, musi znaleźć się zestawienie znaków złożone ze: znaku Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), znaku barw RP oraz znaku Unii Europejskiej i, jeśli realizowany jest projekt finansowany przez program regionalny, także herb lub oficjalne logo promocyjne województwa.

Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Działania informacyjno-promocyjne

■ Strona internetowa i media społecznościowe

- **Wariant 2.** Jeżeli nie ma możliwości, aby umieścić obowiązkowe zestawienie znaków na górze strony np. jej struktura to uniemożliwia, należy zastosować poniższe rozwiązanie:
- W widocznym miejscu na górze strony, bez konieczności jej przewijania, powinien zostać umieszczony znak UE.
- Po kliknięciu na znak UE następuje przekierowanie do opisu projektu.
- Na stronie dodatkowo trzeba umieścić również obowiązkowe zestawienie znaków opisane w wariantcie 1.

W przypadku tego rozwiązania znak Unii Europejskiej pojawi się na stronie dwa razy.

[Przejdź do strony głównej portalu](#)[PORADNIK](#)[Menu](#)[Skontaktuj się](#)

Departament
Zarządzania
Programami
Regionalnymi

Departament
Wdrażania
Europejskiego
Funduszu Rozwoju
Regionalnego

Departament
Wdrażania
Europejskiego
Funduszu
Społecznego

Lubelska Agencja
Wspierania
Przedsiębiorczości w
Lublinie

Wojewódzki Urząd
Pracy w Lublinie

Promocja projektu w pytaniach i odpowiedziach

[🏠](#) > [Poradniki](#) > [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) > [Komunikacja i widoczność](#)

Jaki wzór tablicy informacyjnej powinien być stosowany w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie? Jakie szablony tablic obowiązują liderów projektów i partnerów?

Wzór tablicy, zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” jest obowiązkowy i nie można go modyfikować. Nie przewiduje on miejsca na wpisanie dodatkowej informacji o partnerze projektu. W przypadku projektów partnerskich, w polu „Beneficjent:...” należy wpisać nazwę partnera projektu, będącego beneficjentem środków z UE, tj. otrzymującego środki, nawet jeśli nie występuje on „formalnie” jako „beneficjent” w dokumentach, tylko jako „partner projektu”, u którego dana tablica będzie umieszczona. Ze względu na czytelność i przejrzystość komunikatu, a także z uwagi na ograniczenia obowiązkowego wzoru tablicy informacyjnej, podanie nazwy dodatkowego podmiotu nie jest możliwe.

Opracowując projekt graficzny tablic pamiątkowych i stosując się ściśle do parametrów określonych we wzorach tablic przyjęty przez Beneficjenta tytuł projektu wykracza poza szablon. Czy Beneficjent może zmniejszyć rozmiar czcionki/ zmienić układ treści na tablicy?

Nie. Beneficjent nie może zmniejszyć rozmiaru czcionki/ zmienić układu treści na tablicy. W przypadku, gdy tytuł realizowanego projektu przekracza 150 znaków dopuszcza się możliwość modyfikacji/skrócenia ww. tytułu do 150 znaków tak, by był zrozumiały dla odbiorców oraz by trafnie oddawał sens przedsięwzięcia i mieścił się na tablicy w określonym limicie znaków.



Portal Funduszy Europejskich



| Skorzystaj | **O funduszach** | Wiadomości | Punkty Informacyjne |

🔍 Szukaj w serwisie 🌟 Serwisy programów

Strona główna > Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich > Fundusze Europejskie 2021-2027 > Prawo i dokumenty

Najczęściej zadawane pytania

Poniżej znajdziesz odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dotyczące wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych w projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

I. Oznaczanie

- [1. Jak należy oznaczać projekt dofinansowany w ramach dwóch perspektyw finansowych \(2014-2020 i 2021-2027\)?](#)✓
- [2. Czy w ramach wydatków pośrednich kontrakty, z tytułu których wydatki \(w całości lub części\) będą księgowane jako pośrednie, powinny być stosownie oznaczane?](#)✓
- [3. Oznakowanie dokumentów projektowych, takich jak dokumenty doradcze, listy obecności na spotkaniach indywidualnych i grupowych, programy szkoleń, umowy z osobami prowadzącymi wsparcie. Czy powyższe dokumenty powinny być oznaczone wersją pełnokolorową znaku Funduszy Europejskich, znaku barw RP i znaku Unii Europejskiej, czy mogą być również oznaczone achromatycznym zestawieniem znaków \(bez znaku barw RP\)?](#)✓
- [4. Czy w przypadku wypożyczenia wyposażenia zabudowy stoisk od firmy organizującej targi, jest konieczność oklejania każdego elementu wyposażenia naklejkami z informacją o dofinansowaniu, jeśli jest to koszt kwalifikowany?](#)✓



Menu

Skontaktuj się



Departament
Zarządzania
Programami
Regionalnymi

Departament
Wdrażania
Europejskiego
Funduszu Rozwoju
Regionalnego

Departament
Wdrażania
Europejskiego
Funduszu
Społecznego

Lubelska Agencja
Wspierania
Przedsiębiorczości w
Lublinie

Wojewódzki Urząd
Pracy w Lublinie

Komunikacja i widoczność

Poradniki > Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027



**Podręcznik
wnioskodawcy i
beneficjenta Funduszy
Europejskich na lata...**



**Księga Tożsamości
Wizualnej dla marki
Fundusze Europejskie
2021-2027**



**Tablica informacyjna,
plakat, naklejka**



**Wytyczne dotyczące
informacji i promocji
Funduszy Europejskich
na lata 2021-2027**



**Strategia komunikacji
Funduszy Europejskich
dla Lubelskiego 2021-
2027**



**Informowanie o
operacjach o znaczeniu
strategicznym w latach
2021-2027: praktyczny...**



**Promocja projektu w
pytaniach i
odpowiedziach**

[znaku barw RP\)?](#)

4. Czy w przypadku wypożyczenia wyposażenia zabudowy stoisk od firmy organizującej targi, jest konieczność oklejania każdego elementu wyposażenia naklejkami z informacją o dofinansowaniu, jeśli jest to koszt kwalifikowany?



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę.

Departament Wdrażania EFS w UMWL

Punkt Kontaktowy

ul. Czechowska 19 pok. nr 1

efs@lubelskie.pl

tel. 81 441 68 43, 81 478 14 96

oraz infolinia: 800 888 337

Strona [www: funduszeUE.lubelskie.pl](http://funduszeUE.lubelskie.pl)

Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

