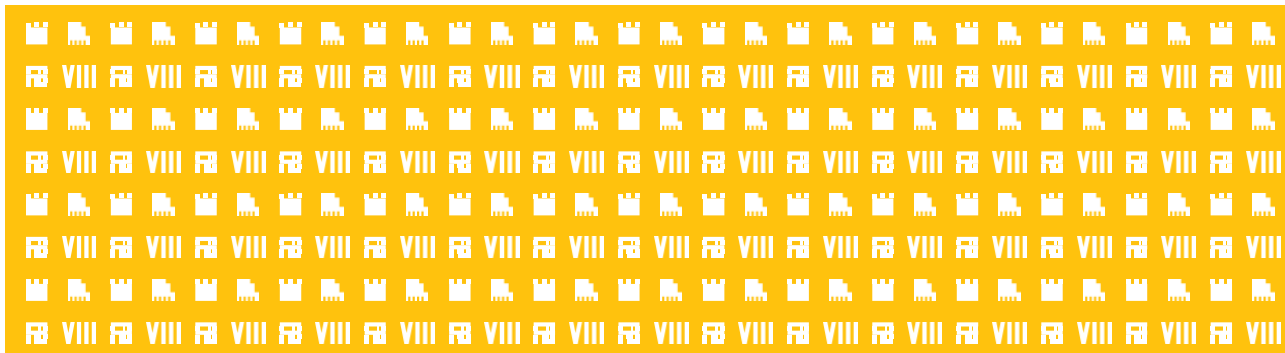




# OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ROZWÓJ ZASOBÓW KULTURY

PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO 2014–2020



## Obowiązki informacyjno-promocyjne beneficjentów

VIII oś priorytetowa

*Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury*

Programu Operacyjnego  
Infrastruktura i Środowisko  
2014-2020

Podstawą dla działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektów unijnych jest prawo obywateli Unii Europejskiej do wiedzy, w jaki sposób są inwestowane jej zasoby finansowe.



UE wymaga informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców projektów, o tym, że dane przedsięwzięcie było możliwe m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej.



Beneficjenci realizujący przedsięwzięcia współfinansowane z funduszy UE są najważniejszymi uczestnikami tego procesu.



## OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ROZWÓJ ZASOBÓW KULTURY

PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014–2020



2

# W JAKICH DOKUMENTACH OPISANO WYMAGANIA ZWIĄZANE Z INFORMACJĄ NA TEMAT PROJEKTÓW I ICH PROMOCJĄ ?

## Obowiązki beneficjenta programów polityki spójności:

- Umowa o dofinansowanie
- Załączniki do umowy o dofinansowanie

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.
- Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020
- Strategia komunikacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020



## PODSTAWOWE INFORMACJE NT. SPOSOBU OZNACZANIA DZIAŁAŃ I MATERIAŁÓW INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

- › Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji
- › Księga Identyfikacji Wizualnej znaku marki FE i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020

## OBOWIĄZKI INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

Od kiedy trzeba informować o projekcie? **Od momentu uzyskania dofinansowania!**

- › **Tablica informacyjna** powinna zostać umieszczona w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (**nie później niż 2 miesiące** od tej daty).
- › **Tablica pamiątkowa** powinna zostać umieszczona **nie później niż 3 miesiące** po zakończeniu projektu.
- › Jeżeli posiadasz **stronę internetową** jak **najszybciej** zamieść na niej niezbędne informacje.

## OBOWIĄZKI INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

**Należy oznaczyć:**

1. Działania oraz materiały informacyjne i promocyjne.
2. Dokumenty związane z projektem podawane do wiadomości publicznej i przeznaczone dla uczestników projektów.
3. Miejsce realizacji współfinansowanego przedsięwzięcia (umieszczenie tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej).
4. Stronę internetową.

Przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie.

Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne muszą zawierać informację o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na projekt, za pomocą:

- ✓ symbolu Funduszy wraz z odniesieniem do właściwego Programu
- ✓ flagi UE wraz z odniesieniem do właściwego Funduszu

## OZNACZANIE – ZESTAWIENIE ZNAKÓW

Każde zestawienie **musi** zawierać:



Fundusze  
Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



- Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać czterech (**oprócz tablic informacyjnych/pamiątkowych**), łącznie ze znakiem FE i znakiem UE.
- W zestawieniu znaków na dokumentach i materiałach informacyjno-promocyjnych (**oprócz tablic informacyjnych/pamiątkowych**) można umieścić:
  - logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej
  - logo beneficjenta
  - logo partnera projektu
  - logo projektu



Ministerstwo  
**Kultury**  
i Dziedzictwa  
Narodowego.

## OZNACZANIE – ZESTAWIENIE ZNAKÓW

W zestawieniu **nie możecie Państwo** umieszczać:

- ✓ znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.
- ✓ inne znaki (np. herb lub oficjalne logo promocyjne województwa)

**Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki, to:**

- ✓ można umieścić je poza zestawieniem (linią znaków FE i UE)
- ✓ nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej i barw RP



## OBOWIĄZEK STOSOWANIA BARW RP

- ✓ Obligatoryjne dla beneficjentów, którzy podpisali umowy o dofinansowanie 1 stycznia 2018 r. lub później
- ✓ Brak obowiązku dla beneficjentów, którzy podpisali umowy o dofinansowanie przed 1 stycznia 2018 r. Decyzją właściwej IZ można stosować nowe zasady m.in.: po aneksowaniu umowy

### Obowiązek stosowania barw RP

Na wszystkich materiałach i działaniach informacyjnych oraz promocyjnych:

- ✓ jeżeli istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych
- ✓ oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych

## BARW RP NIE TRZEBA UMIESZCZAĆ, GDY:

- Brak ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień
- Zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podwyższyłoby koszty
- Materiały z założenia występują w wersji achromatycznej lub monochromatycznej:
  - dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy)
  - korespondencja drukowana (np. papier firmowy w wersji monochromatycznej)

## Dodanie barw Rzeczypospolitej Polskiej do obowiązkowego zestawienia znaków



## Przykładowe zestawienie znaków:



**Znak barw RP występuje zawsze w wersji pełnokolorowej!**

## PEŁNOKOLOROWY ZESTAW ZNAKÓW Z BARWAMI RP STOSUJEMY W RAMACH:

- tablic informacyjnych i pamiątkowych,
- plakatów, billboardów,
- tabliczek i naklejek informacyjnych,
- stron internetowych,
- publikacji elektronicznych np. materiałów video, animacji, prezentacji, newsletterów, mailingu,
- publikacji i materiałów drukowanych np. folderów, informatorów, certyfikatów, zaświadczeń, dyplomów, zaproszeń, programów szkoleń, itp.,
- korespondencji drukowanej (jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej),
- materiałów brandingowych i wystawowych np. banerów, standów, roll-upów, ścianek, namiotów i stoisk wystawowych, itp.,
- materiałów promocyjnych tzw. gadżetów.

## OZNACZANIE MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU

Obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania projektu.

**Projekt dofinansowany na kwotę powyżej 500 tys. euro  
polegający na działaniach w zakresie infrastruktury lub pracach budowlanych lub dotyczący  
zakupu środków trwałych**

**TAK**

- W trakcie projektu (infrastruktura lub prace budowlane) – **TABLICA INFORMACYJNA**
- Po realizacji projektu (infrastruktura/ prace budowlane lub zakup środków trwałych) - **TABLICA PAMIĄTKOWA**

**NIE**

**PLAKAT  
INFORMACYJNY**

[https://www.pois.gov.pl/media/57589/Oznakowanie\\_dzialan.pdf](https://www.pois.gov.pl/media/57589/Oznakowanie_dzialan.pdf)





## OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ROZWÓJ ZASOBÓW KULTURY

PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014–2020



14 a

## OZNACZANIE MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU

Zasady promocji i oznakowania projektów w Programie - umowy podpisane od 1 stycznia 2018 roku.

**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko

**Rzeczpospolita Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**[Tytuł projektu do uzupełnienia]**

Cel projektu: [Cel projektu do uzupełnienia]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]

[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

**[Twoja nazwa do uzupełnienia]  
realizuje projekt dofinansowany  
z Funduszy Europejskich [Twój tytuł  
projektu do uzupełnienia]**

Celem projektu jest [Twój cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [Kwota do uzupełnienia]

**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko

**Rzeczpospolita Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)



## UWAGA: stosowanie tablicy dwujęzycznej

IK UP rekomenduje zastosowanie istniejącego wzoru tablicy, zgodnie z którym znajdzie się na nim również tłumaczenie tekstu na język angielski (mniejszą czcionką pod każdym polem tekstowym w języku polskim). Natomiast informacje o współfinansowaniu w języku angielskim (która umożliwi przekazanie informacji zawartych w zestawieniu znaków) należy umieścić pod całością tekstu.



## TABLICE INFORMACYJNE I PAMIĄTKOWE

**Tablica informacyjna/pamiątkowa musi zawierać:**

- tytuł projektu
- cel projektu
- nazwę beneficjenta
- zestawienie znaków: FE Infrastruktura i Środowisko oraz UE (z nazwą Funduszu)
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

**WZÓR TABLICY JEST OBOWIĄZKOWY !**

**TABLICA INFORMACYJNA I PAMIĄTKOWA  
NIE MOGĄ ZAWIERAĆ INNYCH INFORMACJI I ELEMENTÓW GRAFICZNYCH !**

## TABLICE INFORMACYJNE I PAMIĄTKOWE

**Zadbaj, by tablice były dopasowane do charakteru otoczenia:**

- nie powinny zakłócać ładu przestrzennego
- wielkość, lokalizacja i wygląd powinny być zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody.

Możesz wykorzystać mniejsze tabliczki pamiątkowe, gdy szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę oraz poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład do oznaczenia realizacji projektów w obiektach zabytkowych.

**Pamiętaj! Znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, tytuł projektu i cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy.**

## STRONA INTERNETOWA

Na stronie internetowej należy zamieścić:

- › **zestawienie znaków**
- › **krótki opis projektu:**
  - › cele projektu
  - › planowane efekty
  - › wartość projektu
  - › wkład Funduszy Europejskich.

Wymagane znaki i informacje o projekcie:

- › możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie
- › możesz stworzyć odrębną podstronę (zakładkę) przeznaczoną dla projektu. Istotne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

## DWA SPOSOBY OZNACZANIA STRON WWW

- Umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, (jeśli dotyczy – barwami RP) oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu (miejsce widoczne w momencie wejścia na stronę www)

### LUB

- Umieścić flagę UE z napisem Unia Europejska w widocznym miejscu (wejścia na stronę) oraz odpowiednie zestawienie znaków w innym miejscu na tej samej stronie.

**Na stronach internetowych oraz wyświetlaczach urządzeń cyfrowych należy stosować znak Unii Europejskiej tylko w wariantcie pełnokolorowym.**



## OZNACZANIE DOKUMENTÓW

Dokumenty które były/są drukowane na drukarkach czarno-białych, np.:

- opisy faktur,
  - załączniki do faktur,
  - dokumentacja księgowa,
  - dokumentacja kadrowa,
  - inna dokumentacja wewnętrzna beneficjenta
- drukujemy bez barw RP

Nie trzeba 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).

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta  
programów polityki spójności 2014-2020  
w zakresie informacji i promocji





## OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ROZWÓJ ZASOBÓW KULTURY

PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014–2020



20

## OZNACZANIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH

W perspektywie 2014-2020 oznaczanie zakupionych w ramach projektu środków trwałych (sprzętów, wyposażenia, urządzeń) nie jest obowiązkowe.

Z tego względu nie opracowano wzoru naklejki!

Dobra praktyka?

Tak, gdyż środki trwałe mogą być elementem promocji projektu, który został zrealizowany dzięki środkom unijnym. Możesz zastosować taki dodatkowy sposób promocji.





## OZNACZANIE MAŁYCH PRZEDMIOTÓW – WARIANT MINIMALNY

**Zawsze stosuje się pełny zapis nazw:**



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska



### Wyjątek

Bardzo małe pole zadruku, dopuszczalne stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP



[https://www.pois.gov.pl/media/57589/Oznakowanie\\_dzialan.pdf](https://www.pois.gov.pl/media/57589/Oznakowanie_dzialan.pdf)





## DODATKOWE DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

**( NIE ZAPOMNIJ POINFORMOWAĆ O NICH DEPARTAMENTU FUNDUSZY I SPRAW EUROPEJSKICH w  
MINISTERSTWIE KULTURY i DZIEDZICTWA NARODOWEGO!)**

### Przygotuj:

- ☐ stronę/podstronę internetową projektu
- ☐ dokumentację fotograficzną projektu
- ☐ informację prasową dla mediów

### Zorganizuj:

- spotkanie informacyjne na temat realizowanego projektu
- konferencje prasową

### Zaprezentuj swój projekt na:

- ❖ targach branżowych
- ❖ wydarzeniach promujących projekty unijne

Podejmij działania w mediach społecznościowych





## OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ROZWÓJ ZASOBÓW KULTURY

PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014–2020



25

## DOKUMENTOWANIE PROWADZONYCH DZIAŁAŃ – CD.

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Udział w przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje realizujące programy | Zaproszenia, zdjęcia, kopie materiałów o projekcie, zrzut ze strony internetowej z informacjami o tym, że projekt został udostępniony zainteresowanym, podsumowanie, statystyki ile osób obejrzało projekt. |
| Materiały dla prasy                                                             | Kopia materiałów dla prasy, ewentualnie lista wysyłkowa.                                                                                                                                                    |
| Informacje na portalach internetowych                                           | Zrzut z ekranu, na którym widać datę publikacji.                                                                                                                                                            |
| Mailingi                                                                        | Kopia wysłanego pisma lub maila, listy dystrybucyjne.                                                                                                                                                       |
| Stoiska                                                                         | Zdjęcia, ewentualnie krótki opis przedsięwzięcia, podsumowanie akcji informacyjnej.                                                                                                                         |
| Materiały promocyjne                                                            | Zachowanie pojedynczych egzemplarzy do kontroli lub dokumentacja fotograficzna; listy dystrybucyjne materiałów.                                                                                             |

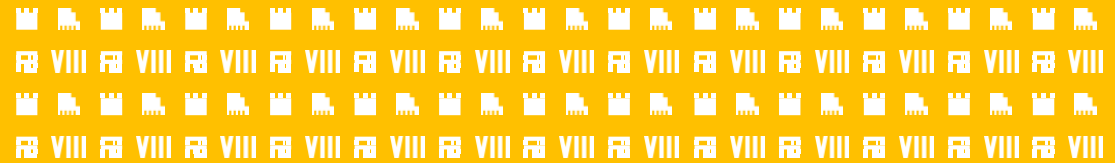
[https://www.pois.gov.pl/media/57589/Oznakowanie\\_dzialan.pdf](https://www.pois.gov.pl/media/57589/Oznakowanie_dzialan.pdf)





**OCHRONA DZIEDZICTWA  
KULTUROWEGO  
I ROZWÓJ ZASOBÓW KULTURY**

PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014–2020



26

**DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ.**

<http://poiis.mkidn.gov.pl/>

<https://www.pois.gov.pl/>

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

