

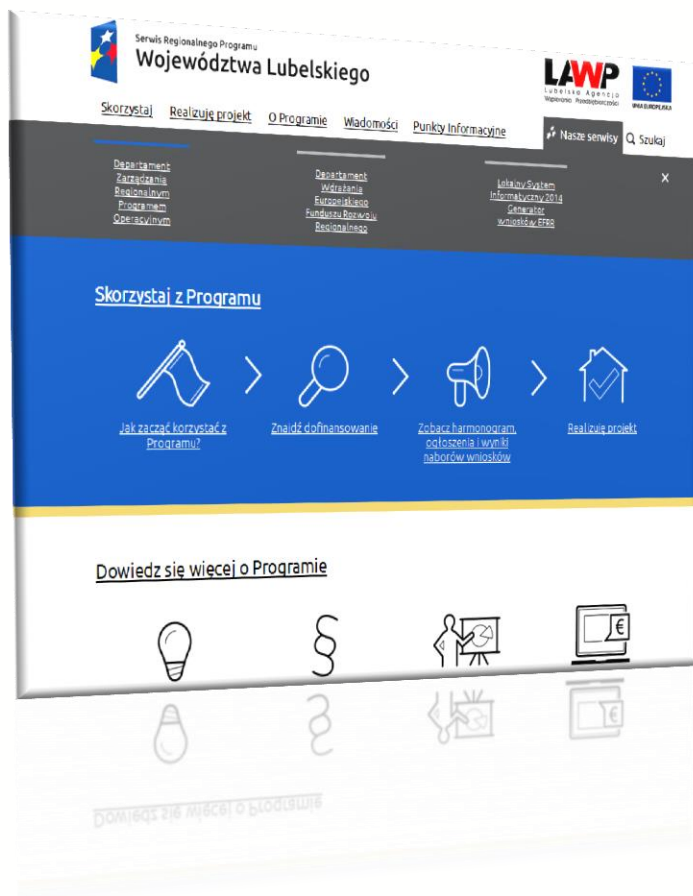
**Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego  
na lata 2014-2020**

**OBOWIĄZKI INFORMACYJNO-PROMOCYJNE**

**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości  
w Lublinie**



## Zasady promocji i oznakowania projektów



### Skorzystaj

### Realizuj projekt

### O Programie

### Wiadomości

### Często zadawane pytania (FAQ)

### Dowiedz się więcej o Programie

Zapoznaj się z prawem i dokumentami

Weź udział w szkoleniach, konferencjach i spotkaniach

Sprawdź projekty ZIT (Zintegrowane Inwestycje Terytorialne)

Rzecznik Funduszy Europejskich

Skorzystaj z systemu informatycznego


Poznaj zasady działania Programu


Dowiedz się o instytucjach w Programie

Promuj projekt - logotypy, zasady oznakowania projektów


Obowiązujące w nowej perspektywie finansowej 2014-2020 zasady promocji i oznakowania projektów znajdziecie Państwo na stronie Ministerstwa Rozwoju: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) #


### Załączniki


 [Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji](#)  
PDF, 7,6 MB


 [Linia graficzna dla perspektywy 2014-2020](#)  
PDF, 8,5 MB

 [Klucz graficzny RPO dla perspektywy 2014-2020](#)  
PDF, 26,4 MB

 [Klucz graficzny RPO dla perspektywy 2014-2020 - cz.1](#)  
ZIP, 75 MB

 [Klucz graficzny RPO dla perspektywy 2014-2020 - cz.2](#)  
ZIP, 113,8 MB

 [Klucz graficzny RPO dla perspektywy 2014-2020 - cz.3](#)  
ZIP, 85,2 MB

 [Klucz graficzny RPO dla perspektywy 2014-2020 - cz.4](#)  
ZIP, 115,3 MB

Obowiązek informowania o tym, że dane przedsięwzięcie zostało zrealizowane dzięki unijnej pomocy, dotyczy wszystkich projektów realizowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego.

**Obowiązki informacyjne należy wypełniać od momentu uzyskania dofinansowania.**

W przypadku prowadzenia działań w ramach projektu w okresie poprzedzającym moment uzyskania dofinansowania, nie masz obowiązku uzupełnienia odpowiednimi znakami i informacjami dotychczas powstałej dokumentacji dotyczącej projektu.

Możesz oznaczyć segregator lub segregatory, w których przechowywane są dokumenty dotyczące realizacji projektu.

Zgodnie z prawem unijnym dane na temat każdego przedsięwzięcia realizowanego z pomocą UE oraz na temat firmy, organizacji lub instytucji, które otrzymały wsparcie, są publikowane w Internecie. Jest to tak zwana **lista projektów**, która znajduje się na **Portal Funduszy Europejskich**, a także na stronie **www.rpo.lubelskie.pl**. Ma ona na celu zapewnić wszystkim zainteresowanym dostęp do informacji o projektach współfinansowanych z Funduszy Europejskich.

Lista projektów zawiera następujące dane:

- nazwa beneficjenta (podają ją jedynie osoby prawne),
- **tytuł**,
- **skrócony opis**,
- data rozpoczęcia,
- data zakończenia,
- wartość projektu,
- wydatki kwalifikowalne,
- wartość unijnego dofinansowania,
- poziom unijnego dofinansowania (w procentach),
- kod pocztowy lub inne oznaczenie określające lokalizację projektu,
- nazwa kategorii interwencji.

Aby poinformować opinię publiczną, uczestników i odbiorców rezultatów projektu o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

1. **oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa:**
  - **wszystkie działania informacyjne i promocyjne** (jeśli takie działania będziesz prowadzić jako beneficjent): np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailingi, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej** np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
  - **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;
2. **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu;
3. **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową);
4. **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. słownie.

## OZNACZENIE PROJEKTU, DOKUMENTÓW I DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<p><b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b> złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest dany projekt.</p>	<p>Oficjalne logo promocyjne województwa</p>	<p><b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b> złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.</p>
<p>Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:</p> <div style="text-align: center;">  <p>Fundusze Europejskie Program Regionalny</p>  <p>lubelskie Smakuj życie!</p> <p>Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego</p>  </div>		

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.


Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości współfinansowania Twojego projektu z pieniędzy publicznych. **Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.**

Kto?	Co?
Jeśli realizujesz projekt dofinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro wkładu publicznego, który dotyczy:</b> a) działań w zakresie infrastruktury lub b) prac budowlanych.	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli zakończyłeś realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej <b>500 tys. euro wkładu publicznego, który polegał na:</b> a) działaniach w zakresie infrastruktury lub b) pracach budowlanych lub c) zakupie środków trwałych.	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli nie jesteś zobowiązany do: a) umieszczania tablicy informacyjnej lub b) umieszczania tablicy pamiątkowej.	Plakat (w trakcie realizacji projektu)

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej **500 tys. euro** wkładu publicznego możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

	<b>Fundusze Europejskie</b> Program Regionalny	<b>Unia Europejska</b> Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
<b>[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]</b>			
<b>Cel projektu:</b> [Twój cel projektu do uzupełnienia]			
<b>Beneficjent:</b> [Twoja nazwa do uzupełnienia]			
			
<a href="http://www.mapadotacji.gov.pl">www.mapadotacji.gov.pl</a>			



- Minimalny rozmiar tablicy informacyjnej to **80x120 cm**
  - Tablicę informacyjną należy umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli realizacja projektu rozpoczęła się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (**nie później niż dwa miesiące od tej daty**).
  - Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu.
  - Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.
  - Jeżeli realizacja projektu prowadzona jest w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.
- 
- Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.
  - **Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80 x 120 cm.
  - **Mniejsze tabliczki pamiątkowe** mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.
  - Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu.
  - Tablicę informacyjną można przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.
  - Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych.

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).



- Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru. Jego minimalny rozmiar to **format A3** (arkusza o wymiarach **297×420 mm**). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastyku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.
- Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu.
- Plakat należy umieścić w widocznym miejscu **nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania**.
- Plakat można zdjąć po zakończeniu realizacji projektu.
- Jeżeli realizacja projektu prowadzona jest w kilku lokalizacjach, wówczas plakaty należy umieścić w każdej z nich.

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak **Unii Europejskiej**,
- znak **Funduszy Europejskich**,
- **oficjalne logo promocyjne województwa**,
- **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

**W jakiej części swojego serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?**

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala - możesz umieścić na swojej głównej stronie lub funkcjonującej już podstronie, do której pasuje tematyka realizowanego projektu lub która jest z nim związana. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby łatwo było tam użytkownikom trafić.

## Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

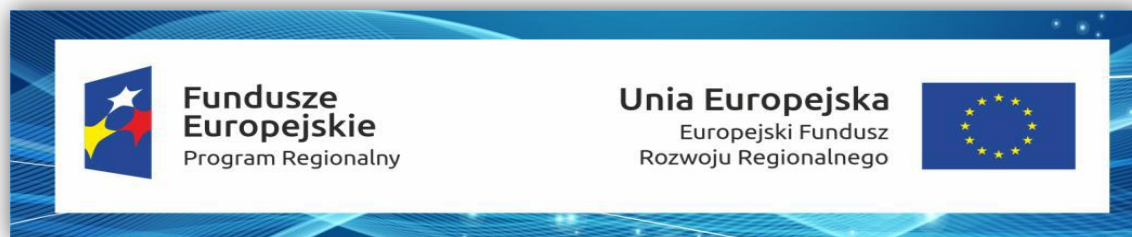
**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w widocznym miejscu umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

**Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także oficjalne logo promocyjne województwa. Możesz uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.**



## Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby w widocznym miejscu umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska oraz oficjalne logo promocyjne województwa.**

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

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

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

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



Fundusze  
Europejskie

Unia Europejska



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie logo promocyjnego województwa nie jest obowiązkowe.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa**.



Rzeczpospolita  
Polska



herb = nazwa województwa  
lub oficjalne logo promocyjne  
województwa

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



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.



# Lubelska Agencja Wsparcia Przedsiębiorczości w Lublinie

ul. Wojciechowska 9a  
Lublin

e-mail: [lawp@lubelskie.pl](mailto:lawp@lubelskie.pl)

Punkt kontaktowy RPO w LAWP

Tel. 81 462 38 12

81 462 38 31



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



**lubelskie**  
*Smakuj życie!*

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

