



## Fundusze Europejskie

# Działania informacyjno – promocyjne w ramach:

## Krajowego Planu Odbudowy i Wzmacniania Odporności oraz Funduszu Europejskiego na Rozwój Cyfrowy



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU



## Informacja i promocja

- Zarówno Beneficjenci jak i Ostateczni odbiorcy wsparcia są zobowiązani do informowania społeczeństwa o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej.
- Zobowiązanie to wynika z zapisów umowy o dofinansowanie/umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.



**Fundusze Europejskie**

**Krajowy Plan Odbudowy i Wzmacniania Odporności**

# Dokumenty

Obowiązki w zakresie informacji i promocji zostały określone w:

- Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (§ 20);
- Strategii promocji i informacji KPO;
- Księdze Identyfikacji Wizualnej KPO.



The screenshot shows the website of the Centrum Projektów Polska Cyfrowa. The main navigation includes 'O nas', 'Aktualności', 'Finansowanie', 'KPK DEP', 'Projekty', 'Wydarzenia', and 'Kontakt'. The breadcrumb trail is: Centrum Projektów Polska Cyfrowa > Finansowanie > Baza wiedzy dla Operatorów > Zasady promocji i oznakowania. The page title is 'Zasady promocji i oznakowania'. A blue banner with the text 'OZNAKOWANIE I PROMOCJA' is visible. Below the banner, there is a contact section for Paula Woźniak, Naczelnik Wydziału Komunikacji CPPC, with the email address pawozniak@cppc.gov.pl. At the bottom, there are two document icons: one for 'Zasady promocji i oznakowania KPO' (highlighted with a red box and a red arrow) and another for 'Zasady promocji i oznakowania FERC'.

# Obowiązki w zakresie komunikacji w KPO

- eksponowanie źródła finansowania przedsięwzięcia m.in. przez właściwe oznaczanie przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji przedsięwzięcia zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:
  - wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat przedsięwzięć KPO m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.;
  - dokumentację dotyczącą KPO i przedsięwzięć;
  - miejsce realizacji przedsięwzięcia;
  - wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej.

## Obowiązki w zakresie komunikacji w KPO

- umieszczenie opisu realizowanego przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej (jeśli OOW posiada) i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli OOW posiada);
- umieszczenie w miejscu realizacji przedsięwzięcia tablic informacyjnych z właściwym oznaczeniem przedsięwzięcia;
- dostarczenie ukierunkowanych informacji o przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi.

## Obowiązki w zakresie komunikacji w KPO

- Ostateczni odbiorcy wsparcia mogą także realizować dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, jeśli przyczyniają się one do zwiększenia efektywności realizowanych przedsięwzięć i zwiększania świadomości na temat wsparcia płynącego z KPO.



## Prawa autorskie

- W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach przedsięwzięcia ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.





## Styl komunikacji

- Odbiorcami korzyści dostarczanych przez realizację KPO są wszyscy obywatele. Dlatego też styl komunikacji dotyczącej KPO opieramy o relację z odbiorcą. Forma komunikacji jest partnerska i zarazem profesjonalna, z szacunkiem do drugiej strony. Ważne, aby nie tworzyć niepotrzebnego dystansu.
- Forma bezpośrednia i nieformalny styl są wskazane w sytuacji, gdy jej użycie sprzyja efektywnej komunikacji i budowaniu relacji.
- W każdej formie komunikacji obowiązkowe jest stosowanie prostego języka. Zapewnia on efektywną komunikację i dostępność.
- W komunikacji nie stosujemy formalnego i nieprzystępnego języka.



**Fundusze Europejskie**

**Księga identyfikacji wizualnej KPO**

# Logotyp KPO

- Podstawowym oznaczeniem dla KPO w wersji pełnokolorowej są 3 znaki: znak KPO, barw RP oraz NextGenerationEU.



Rzeczpospolita  
Polska

Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



- W przypadku zastosowania wersji czarno-białej nie umieszcza się znaku barw RP.
- Znak Krajowego Planu Odbudowy, barwy RP oraz znak NextGenerationEU muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Ich umiejscowienie oraz wielkość muszą być odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu.

# Logotyp KPO

- Oprócz znaków podstawowych można stosować znak dodatkowo. Trzeba jednak pamiętać o kilku ważnych warunkach:
  - Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami KPO, NGEU i barwami RP (w wersji pełnokolorowej);
  - W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z **wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek**) oraz na dokumentach może występować znak dodatkowy taki jak logo ostatecznego odbiorcy wsparcia;
  - Znak dodatkowy umieszcza się zawsze po pionowej linii rozdzielającej w kolorze czarnym równej wysokości flagi UE;
  - Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach przedsięwzięcia, ale którzy nie są ostatecznymi odbiorcami wsparcia.



Rzeczpospolita  
Polska

Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.**

# Tablice informacyjne

**W ramach inwestycji C.1.1 KPO umieszczenie tablic informacyjnych jest obowiązkowe (łąčna kwota przedsięwzięcia przekracza 500 000 euro)**

## **Kiedy umieszczamy tablicę?**

Tablicę informacyjną należy umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji przedsięwzięcia obejmującego inwestycje rzeczowe lub po zainstalowaniu zakupionego sprzętu itp. w miejscu jego realizacji.

## **Co umieszczamy na tablicy?**

Na tablicy należy umieścić nazwę ostatecznego odbiorcy oraz skrócony tytuł przedsięwzięcia. Skrócony tytuł przedsięwzięcia może mieć maksymalnie 150 znaków.

Należy korzystać z przygotowanych szablonów i uzupełnić wymagane pola.

# Tablice informacyjne

## Obowiązkowy wzór tablicy:



Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



[To jest miejsce na skrócony tytuł przedsięwzięcia  
w jednym, dwóch  
lub trzech wierszach]

[To jest miejsce na nazwę ostatecznego odbiorcy  
wsparcia - w jednym lub dwóch wierszach]

## **Jaki powinien być wymiar tablic?**

Dla przedsięwzięć obejmujących zadania w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych minimalny wymiar tablicy to: 240x120 cm.

## **Ile należy postawić tablic?**

Nie ma obligatoryjnych wymogów w zakresie ilości tablic.

Rekomendujemy umieszczenie minimum dwóch tablic w ramach przedsięwzięcia.

## **Czy można stosować jedną tablicę do kilku przedsięwzięć?**

Nie, do każdego przedsięwzięcia powinna być oddzielna tablica.

**UWAGA!** Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić.

# Tablice informacyjne

## Gdzie należy szukać wzoru tablic?

Wzór tablicy znajduje się w Księdze Identyfikacji Wizualnej.

**Uwaga! Wzór tablicy jest obowiązkowy, tzn. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach, nie można go modyfikować, dodawać innych znaków, informacji itp.**

## Gdzie umieszczać tablicę?

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Należy wybierać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

O lokalizacji umieszczenia tablic decydują Państwo samodzielnie, kierując się tym aby tablice były dobrze widoczne i ogólnie dostępne oraz znajdowały się oczywiście w miejscu realizacji danego projektu.

## Naklejki

- Jednym z obowiązkowych sposobów informowania o uzyskaniu wsparcia z KPO jest umieszczanie naklejek z zestawieniem znaków na sprzęcie, urządzeniach, wyposażeniu, maszynach i środkach transportu itp. powstałych lub zakupionych z przedsięwzięcia dzięki wsparciu z KPO.
- Naklejki powinny być **czytelne i wyraźnie widoczne** oraz dostosowane do powierzchni, na której są umieszczone.
- Naklejki nie zastępują tablic informacyjnych.

Uwaga! Wzór naklejek jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować.



# Naklejki

## Obowiązkowy wzór naklejki:

### WERSJA PODSTAWOWA



### WERSJA MINIMALNA



W szczególnych przypadkach np. materiałów i przedmiotów o bardzo małym polu zadruku (np. naklejka na bardzo mały sprzęt), jest dopuszczalne stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.



**Oznaczenie stron WWW i profili  
w mediach społecznościowych**



## Dostępność cyfrowa

- **Należy pamiętać o zapewnieniu i zachowaniu zasad dostępności przygotowywanych publikacji i materiałów!**
- Szczegóły zostały opisane w Księdze Identyfikacji Wizualnej na stronie 52.

## Dodatkowe materiały promocyjne

W ramach C.1.1 nie jest to obligatoryjne, jednak w celu dotarcia do odbiorców przedsięwzięcia można przygotować, np.:

- Plakaty;
- Ulotki;
- Broszury.

Należy jednak pamiętać o konieczności stosowania udostępnionych szablonów.





## Pamiętaj!

- Zgodnie z zapisami Umowy o objęcie przedsięwzięcie wsparciem § 22 ust. 3 pkt 6 Jednostka wdrażająca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku gdy: Ostateczny odbiorca wsparcia nie dokonuje promocji Przedsięwzięcia w sposób określony w Umowie.



**Fundusze Europejskie**

## **Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021 – 2027**



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

# Dokumenty

Obowiązki w zakresie informacji i promocji zostały określone w:

- ✓ Umowie o dofinansowanie;
- ✓ Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- ✓ Strategii komunikacji programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy;
- ✓ Strategii komunikacji FE na lata 2021-2027.

The screenshot shows the website of the Centrum Projektów Polska Cyfrowa. At the top, there is a header with the gov.pl logo, the text 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej', a search bar with the text 'Szukaj usługi, informacji', and a 'SZUKAJ' button. To the right is a 'Zaloguj' button. Below the header is a navigation menu with links: 'O nas', 'Aktualności', 'Finansowanie' (highlighted), 'KPK DEP', 'Projekty', 'Wydarzenia', and 'Kontakt'. A breadcrumb trail reads: 'Centrum Projektów Polska Cyfrowa > Finansowanie > Baza wiedzy dla Operatorów > Zasady promocji i oznakowania'. A blue button labeled 'Powrót' is visible. The main heading is 'Zasady promocji i oznakowania'. Below it is a large blue banner with the text 'OZNAKOWANIE I PROMOCJA'. Under the banner, there is a text block: 'Masz pytania do zasad oznakowania i promocji? Skontaktuj się z nami: Paula Woźniak - Naczelnik Wydziału Komunikacji CPPC Email: pawozniak@cppc.gov.pl'. At the bottom, there are two document icons with text: 'Zasady promocji i oznakowania KPO' and 'Zasady promocji i oznakowania FERC'. The 'FERC' document icon and text are enclosed in a red rectangular box. A red arrow points from the bottom right towards this box.

# Obowiązki informacyjne i promocyjne

## Do czego zobowiązany jest Beneficjent?

- umieszczenia w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej na:
  - wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
  - wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej;
  - wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
  - produktach, sprzęcie itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie na nich naklejek;



## Obowiązki informacyjne i promocyjne

- umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu;
- umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta lub na jego stronach mediów społecznościowych;
- przekazywania uczestnikom Projektu, podmiotom uczestniczącym w Projekcie oraz opinii publicznej informacji o wsparciu z UE i programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania;
- dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

## Prawa autorskie

- W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.





## Korekty finansowe – pomniejszenie dofinansowania

W przypadku niewłaściwej realizacji obowiązków lub niewywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków określonych w umowie, CPPC wezwie Beneficjenta do podjęcia działań naprawczych.

A jeśli działanie te nie zostaną podjęte i zrealizowane, **może dojść do pomniejszenia dofinansowania projektu.**

# Korekty finansowe – pomniejszenie dofinansowania

Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych stanowi załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie.

## Strona internetowa i media społecznościowe

### UCHYBIENIA:

- W przypadku, w którym Beneficjent posiada swoją stronę internetową: brak jakiejkolwiek informacji o realizowanym projekcie, w tym brak informacji o dofinansowaniu ze środków UE.
- Brak logotypów na stronie internetowej Beneficjenta lub w mediach społecznościowych, przy jednoczesnej informacji opisowej dot. realizowanego projektu.

# Korekty finansowe – pomniejszenie dofinansowania

## Dokumenty i materiały związane z realizacją projektu

### UCHYBIENIA:

- Publikowanie dokumentów związanych z realizacją projektu bez informacji o dofinansowaniu ze środków UE.
- Publikowanie materiałów audiowizualnych i audio bez słownej informacji o współfinansowaniu projektu ze środków UE.

# Korekty finansowe – pomniejszenie dofinansowania

## Tablice informacyjne

### UCHYBIENIA:

- Brak tablicy informacyjnej w okresie realizacji projektu.
- Brak tablicy pamiątkowej w okresie trwałości projektu.
- Beneficjent posiada tablicę informacyjną (lub pamiątkową), ale zakres danych nie jest zgodny z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.

# Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027

- „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027” określa zasady konstruowania i stosowania znaku marki Fundusze Europejskie, znaku barw RP, UE a także współwystępowania znaków Funduszy Europejskich na lata 2021–2027. Wskazuje również sposób, w jaki należy budować layout materiałów informacyjnych oraz promocyjnych w oparciu o motyw i element przewodni marki.
- Wszystkich użytkowników znaków oraz wykonawców nośników promocyjnych obowiązują jednakowe standardy i zasady wykorzystania znaków.



## Fundusze Europejskie

**Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich  
na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji.**



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

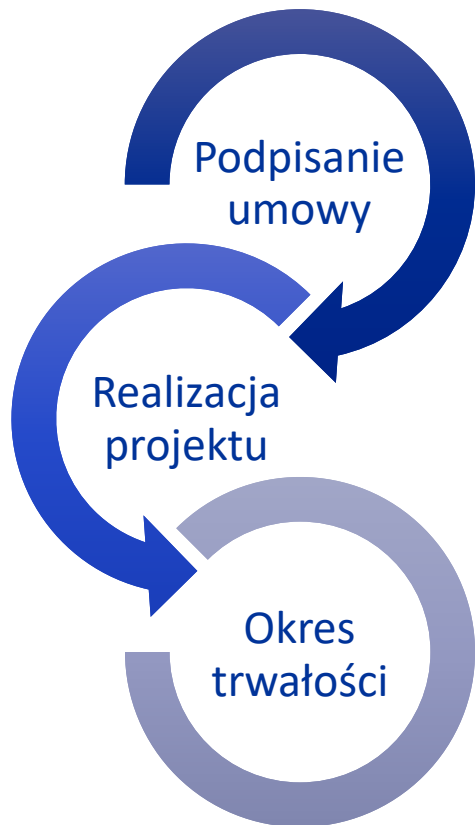


KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU



## Od kiedy do kiedy należy wypełniać obowiązki informacyjne?



W tym okresie należy wypełnić obowiązki, zapisane w umowie o dofinansowanie i stosować zasady opisane w tym Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji.

## Co z dokumentami sporządzonymi przed podpisaniem umowy?

- W przypadku posiadania takich dokumentów, nie ma obowiązku uzupełniania odpowiednimi znakami i informacjami.
- Można ew. oznaczyć segregatory, w których przechowywane są dokumenty dotyczące realizacji projektu.



# Jak właściwie konstruować i stosować oznaczenia?

Znak Funduszy Europejskich, znak barw RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Umieszczenie oraz wielkość znaków muszą być odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu. Znaki i napisy muszą być czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne. Nie mogą być też umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, UE i znaku barw RP nie można ich używać do celów promocyjnych.

## Obowiązkowa kolejność znaków



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Uwaga! Znak barw RP występuje wyłącznie w wersji pełnokolorowej.

# Jak właściwie konstruować i stosować oznaczenia?

Pełnokolorowe zestawienia znaków FE ze znakiem barw RP oraz znakiem UE naależy stosować w przypadku następujących materiałów:

- 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 w wersji kolorowej,
- naklejki,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, billboardy itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

# Jak właściwie konstruować i stosować oznaczenia?

- Oprócz znaków obowiązkowych można stosować znak dodatkowo. Trzeba jednak pamiętać o kilku ważnych warunkach:
  - Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE;
  - W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (**z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek**) oraz na dokumentach może występować znak dodatkowy taki jak logo beneficjenta, logo projektu, logo instytucji zarządzającej, pośredniczącej;
  - Znak dodatkowy umieszcza się zawsze po pionowej linii rozdzielającej w kolorze czarnym;
  - Nie można w zestawieniu umieszczać znaków podmiotów (np. wykonawców, podwykonawców), którzy realizują działania w projekcie, ale którzy nie są beneficjentami.

Uwaga! Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE.



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



CENTRUM  
PROJEKTÓW  
POLSKA  
CYFROWA

# Tablice informacyjne

**W ramach priorytetu FERC.01.01 umieszczenie tablic informacyjnych jest obowiązkowe** (projekt obejmuje prace budowlane, działania w zakresie infrastruktury, inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu i jego całkowity koszt przekracza 500 000 euro).

## Kiedy umieszczamy tablicę i na jak długo?

Tablicę informacyjną należy umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.

Tablica informacyjna musi być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości.

Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić.

Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

# Tablice informacyjne

## ■ Co umieszczamy na tablicy?

Tablica powinna zawierać:

- Znak FE, znak UE;
- Nazwę beneficjenta;
- Tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków);
- Adres portalu **[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)**.



# Tablice informacyjne

- **Jaki powinien być wymiar tablicy?**

Dla projektów dotyczących budowy infrastruktury telekomunikacyjnej wymagany, minimalny wymiar tablicy to: **240x120 cm**.

- **Gdzie umieścić tablicę?**

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

Rekomendujemy umieszczenie minimum dwóch tablic w ramach projektu.



# Tablice informacyjna

- Uwaga: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków. Należy jedynie uzupełnić treść we wskazanych polach.
- Wzory tablic dostępny jest na stronach Portalu Funduszy Europejskich: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i na stronach internetowych programów.

## Obowiązkowy wzór tablicy:



Fundusze  
Europejskie

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu  
w jednym, dwóch lub trzech  
wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia  
w jednym lub dwóch wierszach]

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

# Naklejki

## Obowiązkowy wzór naklejki:



Fundusze Europejskie  
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- Naklejka zawiera: zestawienie znaków: Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej oraz tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.
- Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/ usuwać znaków.
- Wzory do wykorzystania są dostępne w wersji elektronicznej na stronie: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i na stronach internetowych programów.

# Naklejki

- **Jaki rozmiar powinna mieć naklejka?**

Rozmiar i materiał naklejki powinien być dostosowany do powierzchni lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne. Jeśli wielkość powierzchni to umożliwia, najmniejszy rozmiar naklejki to ok.14x8 cm.

- **Kiedy umieszczać naklejkę?**

Naklejki trzeba umieścić przed rozpoczęciem użytkowania zakupionych/powstałych w projekcie sprzętów. Muszą one być widoczne przez cały okres użytkowania tego sprzętu. Naklejki muszą być trwałe. Uszkodzoną lub nieczytelną naklejkę musisz wymienić.

## Dokumentowanie realizacji działań informacyjno-promocyjnych



Wszystkie obowiązki informacyjne oraz działania informacyjno-promocyjne związane z realizowanym projektem muszą zostać udokumentowane. Dokumentację tę należy przechowywać razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez czas określony w umowie o dofinansowanie. Dokumentacja może się przydać w razie kontroli i działań monitoringowych.



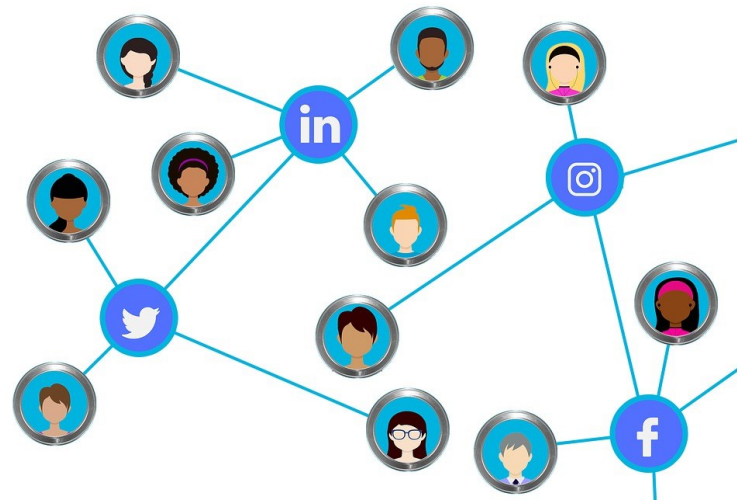
Dokumentację można przechowywać w formie papierowej albo elektronicznej, np. jako skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych. Jeśli na potrzeby projektu powstały materiały informacyjne można przechowywać ich pojedyncze egzemplarze (np. broszury, publikacje) albo tylko ich zdjęcia.



## Pamiętaj!

- Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie § 22 ust. 2 pkt 6 Instytucja pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku gdy: Beneficjent nie dokonuje promocji Projektu w sposób określony w Umowie.

## Media społecznościowe i strona internetowa



# Łączona belka dla programów KPO i FERC

- Dopuszczalne jest stosowanie łączonej belki graficznej dla programów KPO i FERC.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- Gdzie możemy zastosować łączoną belkę?

Łączoną belkę można zastosować np. przy ofercie hurtowej, prezentacjach, pismach ogólnych dotyczących obydwu programów.

## Łączona strona internetowa KPO i FERC

- Jeśli realizują Państwo projekty z KPO i FERC istnieje możliwość umieszczenie informacji o projektach na jednej stronie www – wtedy należy zastosować logotypy łączone.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY

- Należy jednak pamiętać aby w opisach do poszczególnych projektów wskazane zostało w jasny i wyraźny sposób źródło finansowania konkretnego projektu.





## Pytania dotyczące informacji i promocji

- W przypadku wątpliwości dotyczących działań informacyjno-promocyjnych zachęcamy do kontaktu z Wydziałem Komunikacji CPPC.
- Kontakt dla Beneficjentów/OOW znajdą Państwo na stronie CPPC:  
[Media i Beneficjenci - Centrum Projektów Polska Cyfrowa - Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#)



**Fundusze Europejskie**

**Dziękujemy za uwagę**



**Fundusze Europejskie**



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**KRAJOWY  
PLAN  
ODBUDOWY**

**Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU**