Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

gov.pl/premier/promocja

1. Kogo dotyczą wytyczne?

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych obowiązują beneficjentów programów dofinansowanych z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, w których:

- całkowity udział środków budżetu państwa w realizacji inwestycji wynosi co najmniej 50 tys. zł,
- realizowane są działania w zakresie infrastruktury, prac budowlanych lub zakupu środków trwałych,
- realizowane są działania badawczo-rozwojowe, edukacyjne i społeczne.

2. Jakie są obowiązki informacyjne beneficjenta?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu, beneficjent jest obowiązany do:

- zamieszczenia tablicy informacyjnej w przypadku realizacji projektów w zakresie infrastruktury, prac budowlanych lub zakupu środków trwałych,
- zamieszczenia plakatu informacyjnego w przypadku realizacji projektów badawczo-rozwojowych, edukacyjnych i społecznych,
- zamieszczenia stosownej informacji o dofinansowaniu wszystkich projektów na swojej stronie internetowej.

Koszt powyższych obowiązków ponosi beneficjent. Jest to koszt kwalifikowany.

3. Od kiedy należy wypełniać obowiązki informacyjne?

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych obowiązują beneficjenta od momentu uzyskania dofinansowania.

4. Tablice informacyjne

4.1. Tablica - dofinansowano ze środków budżetu państwa

4.1.1. Jakie informacje umieścić na tablicy?

Tablica musi zawierać:
- flagę i godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- informacje o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa;
- nazwę programu;
- nazwę projektu;
- opcjonalnie wartość dofinansowania i całkowitą wartość inwestycji.

4.1.2. Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

4.2. Tablica - dofinansowano ze środków państwowego funduszu celowego

4.2.1. Jakie informacje umieścić na tablicy?

Tablica musi zawierać:
- flagę i godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- informacje o dofinansowaniu ze środków państwowego funduszu celowego
- nazwę funduszu;
- nazwę projektu;
- opcjonalnie wartość dofinansowania i całkowitą wartość inwestycji.

4.2.2. Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

4.3. Jak przygotować tablicę informacyjną?

Wzory tablic informacyjnych można pobrać ze strony: gov.pl/premier/promocja

Wzory są obowiązkowe, tzn. nie można ich modyfikować, dodawać własnych znaków i informacji poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

Tablica informacyjna nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo beneficjenta, partnera lub wykonawcy prac.

Projektując tablicę, należy uzupełnić pola:

- [nazwa programu] lub [nazwa funduszu]
- [nazwa projektu]
- opjconalnie [kwota dofinansowania]
- opjconalnie [wartość inwestycji]

Tablicę należy wykonać z tworzywa sztucznego plexi lub PCV o grubości minimum 3 mm.

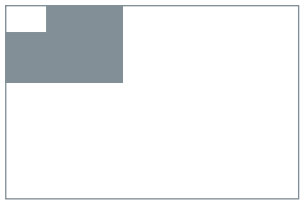
4.4. Rekomendowane parametry

Font

- Poppins Regular
- Poppins Bold

Kolor napisów : C30 M60 Y0 K80

rozmiar 42x28		font	rozmiar	interlinia
a	[nazwa programu] lub [nazwa funduszu]	Poppins Bold WERSALIKI	43	43
b	[nazwa projektu]	Poppins Regular	43	43
c	[kwota dofinansowania]	Poppins Bold WERSALIKI	21	35
d	[wartość inwestycji]	Poppins Bold	38	35



rozmiar 80x120		font	rozmiar	interlinia
a	[nazwa programu] lub [nazwa funduszu]	Poppins Bold WERSALIKI	125	125
b	[nazwa projektu]	Poppins Regular	125	125
c	[kwota dofinansowania]	Poppins Bold WERSALIKI	60	100
d	[wartość inwestycji]	Poppins Bold	110	100

rozmiar 200x300		font	rozmiar	interlinia
a	[nazwa programu] lub [nazwa funduszu]	Poppins Bold WERSALIKI	310	310
b	[nazwa projektu]	Poppins Regular	310	310
c	[kwota dofinansowania]	Poppins Bold WERSALIKI	150	250
d	[wartość inwestycji]	Poppins Bold	275	250

4.5.Jak przygotować odpowiednio nazwę projektu na tablicy?

Nazwa projektu powinna być zrozumiała dla wszystkich, krótka i odpowiednio oddawać sens przedsięwzięcia.

Przykład, jak tworzyć nazwę projektu przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

Przykładowy tytuł projektu, trudny do stosowania:

Budowa drogi obwodowej Miasta w ciągu drogi wojewódzkiej nr NNN - Brzeziny przebiegającej od miejscowości Maszów Wielki w km 20+636 do ulicy Wiśniowej w km 38+ 522 wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną, budowlami i urządzeniami budowlanymi - etap I

Przykładowy tytuł projektu, zmieniony, łatwiejszy do stosowania:

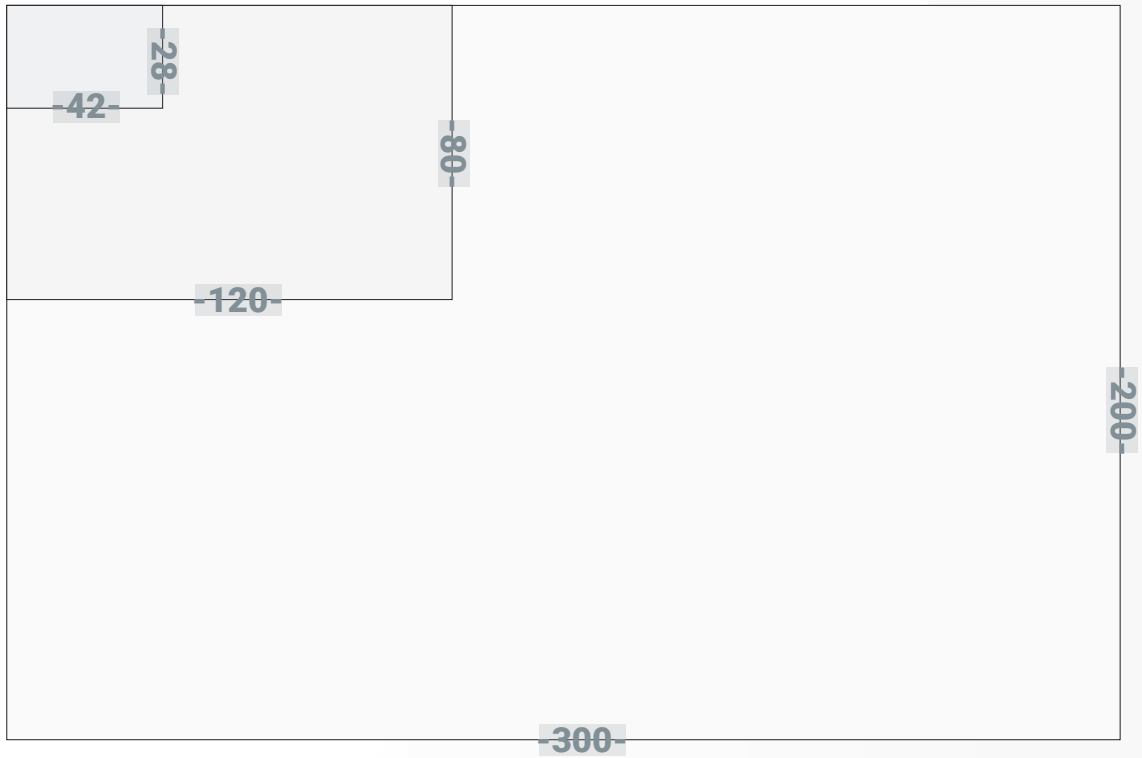
Budowa obwodnicy Miasta w ciągu drogi wojewódzkiej nr NNN na odcinku Maszów Wielki - ul. Wiśniowa, etap I

4.6. Jaki rozmiar powinna mieć tablica informacyjna?

Dopuszczone są trzy wymiary tablicy, które należy dostosować do charakteru danego projektu, a także lokalizacji tablicy:

- do projektów infrastrukturalnych - 300 x 200 cm,
- do prac budowlanych - 120 x 80 cm,
- do zakupu środków trwałych - 42 x 28 cm.

Informacje na tablicy powinny być widoczne i czytelne dla odbiorców. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to jej powierzchnia powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.



4.7. Kiedy należy umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną należy umieścić w momencie rozpoczęcia inwestycji. Jeżeli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna zostać umieszczona bezpośrednio po podpisaniu umowy o dofinansowanie, jednak nie później niż dwa tygodnie od tej daty.

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres minimum 5 lat od dnia zakończenia projektu.

4.8. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu.

- Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnodostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.
- Jeśli prowadzone są prace budowalne w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.
- W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) należy przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.
- Należy zadbać o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich lokalizacja była zgodna z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej miast oraz zasadami ochrony przyrody.

4.9. Dodatkowe obowiązki beneficjenta

- Beneficjenci środków publicznych powinien dbać o stan techniczny tablicy informacyjnej i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna.
- Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę beneficjent jest zobowiązantn wymienić lub odnowić.

5. Plakat informacyjny

5.1. Plakat - dofinansowano ze środków budżetu państwa

5.1.1. Jakie informacje umieścić na plakacie

Plakat zawiera:
- flagę i godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- informacje o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa;
- nazwę programu;
- nazwę projektu;
- opcjonalnie wartość dofinansowania i całkowitą wartość inwestycji.

5.1.2. Wzór plakatu, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

5.2. Plakat - dofinansowano ze środków państwowego funduszu celowego

5.2.1. Jakie informacje umieścić na plakacie

Plakat zawiera:
- flagę i godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- informacje o dofinansowaniu ze środków państwowego funduszu celowego;
- nazwę funduszu;
- nazwę projektu;
- opcjonalnie wartość dofinansowania i całkowitą wartość inwestycji.

5.2.2. Wzór plakatu, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

5.3. Jak przygotować plakat informacyjny

Wzory plakatów informacyjnych można pobrać ze strony:
gov.pl/premier/promocja

Wzory są obowiązkowe, tzn. nie można ich modyfikować, dodawać własnych znaków i informacji poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Plakat informacyjny nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo beneficjenta, partnera lub wykonawcy prac.

Projektując plakat, należy uzupełnić pola:

- [nazwa programu] lub [nazwa funduszu]
- [nazwa projektu]
- opcjonalnie [kwota dofinansowania]
- opcjonalnie [wartość inwestycji]

wg następujących wytycznych:

rozmiar 297x420 mm		font	rozmiar	interlinia
a	[nazwa programu] lub [nazwa funduszu]	Poppins Bold WERSALIKI	44	54
b	[nazwa projektu]	Poppins Regular	44	54
c	[kwota dofinansowania]	Poppins Bold WERSALIKI	20	33
d	[wartość inwestycji]	Poppins Bold	33	33

5.4. Jaki rozmiar powinien mieć plakat informacyjny?

Plakat informacyjny powinien mieć rozmiar arkusza A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Informacje na plakacie powinny być widoczne i czytelne dla odbiorców.

5.5. Kiedy należy umieścić plakat informacyjny?

Plakat informacyjny należy umieścić w momencie rozpoczęcia projektu. Jeżeli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, plakat powinien stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy na dofinansowanie, jednak nie później niż 3 dni robocze od tej daty. Plakat informacyjny powinien być wyeksponowany do dnia zakończenia projektu.

5.6. Gdzie umieścić plakat informacyjny?

- Plakat informacyjny należy umieścić w miejscu realizacji projektu.
- Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnodostępne publicznie, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią plakatu, np. wejście do budynku, recepcja.
- Należy zamieścić przynajmniej jeden plakat. Jeśli działania w ramach projektu realizowane są w kilku lokalizacjach, plakat należy umieść w każdej z nich.
- Należy zadbać o to, aby plakat nie zakłócał ładu przestrzennego, a jego lokalizacja była zgodna z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej.

5.7. Dodatkowe obowiązki beneficjenta

- Beneficjenci środków publicznych powinien odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie, a informacja na nim zawarta była cały czas wyraźnie widoczna.
- Uszkodzony lub nieczytelny plakat beneficjent jest zobowiązany wymienić.

6. Strona internetowa

6.1. Co powinna zawierać informacja na stronie internetowej?

Informacja na stronie internetowej powinna zawierać:
- flagę i godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- informację o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa lub państwowego funduszu celowego;
- nazwę programu lub funduszu;
- nazwę projektu;
- wartość dofinansowania;
- całkowity koszt inwestycji;
- krótki opis projektu.

6.2. W jakiej części serwisu zamieścić informacje?

Informacje o projekcie powinny być zamieszczone w zakładce / podstronie przeznaczonej specjalnie dla projektów realizowanych ze środków budżetu państwa lub ze środków Państwowego Funduszu Celowego. Dostęp do ww. zakładki / podstrony powinien być możliwy ze strony głównej serwisu i odpowiednio wyeksponowany.

6.3. Kiedy należy zamieścić inforamcje w serwisie?

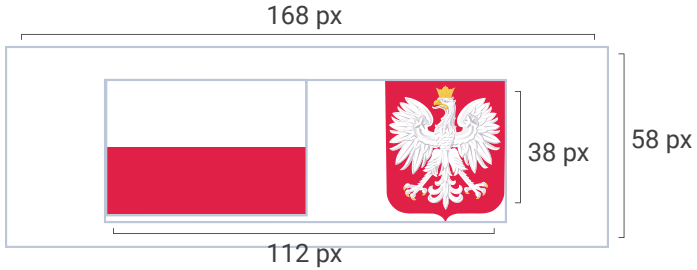
Informacja o projekcie powinna być zamieszczona w momencie rozpoczęcia projektu. Jeżeli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, informacja powinna zostać zamieszczona bezpośrednio po podpisaniu umowy o dofinansowanie, jednak nie później niż 3 dni robocze od tej daty.

Informacyja powinna być zamieszczona przez okres minimum 5 lat od dnia zakończenia projektu.

6.3. Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

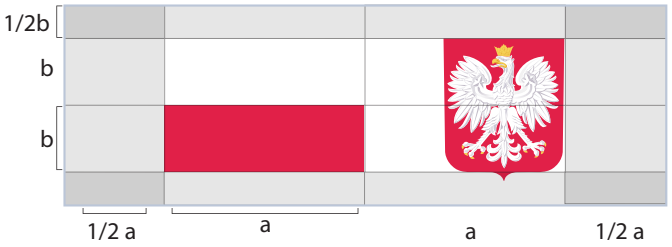
Flaga i Godło Rzeczypospolitej Polskiej muszą być widoczne w momencie wejścia użytkownika na zakładkę /podstronę bez konieczności przewijania strony w dół.

Flagę i Godło Rzeczypospolitej Polskiej można pobrać ze strony: gov.pl/premier/promocja



minimalna wielkość znaku

pole ochronne - wymiary



minimalne pole ochronne - proporcje

6.4. Jakie informacje powinny się znaleźć w krótkim w opisie projektu?

Informacja na stronie internetowej musi być napisana prostym językiem i odpowiadać na następujące pytania:

- Jaki jest cel lub cele projektu?
- Jakie zadania będą realizowane?
- Jakie są jego grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta)?
- Co zostanie zrobione w ramach projektu (jakie będą jego efekty i jakie powstaną w jego wyniku produkty)?

Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć i grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

7. Niewypełnienie obowiązku informacyjnego

Na każdym etapie realizacji projektu, dysponent środków budżetowych lub środków z państwowych funduszy celowych może dokonać kontroli wypełniania przez beneficjenta obowiązków informacyjnych.

W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych w wytycznych lub też zostanie całkowicie zaniechana, beneficjent może zostać wezwany do podjęcia stosownych działań naprawczych.

gov.pl/premier/promocja