

## KATEGORIA B - Załącznik nr 2 do Podręcznika: Szczegółowe zasady dotyczące informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS

### 1. Wyjaśnienia dotyczące terminologii:

- 1.1 Ilekcio w nieniniejszych zasadach jest mowa o beneficjencie należy przez to rozumieć Beneficjenta NAWA (Wnioskodawca, któremu przyznano środki finansowe w ramach Programu NAWA i z którym Agencja zawarła Umowy).
- 1.2 Wyjątek od reguły opisanej w punkcie powyżej stanowią informacje podawane we wzorach tablicy informacyjnej oraz plakatu. Ilekcio we wzorze tablicy lub plakatu jest wskazany:
- tytuł projektu, należy prze to rozumieć tytuł projekt Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, który w trybie niekonkursowym otrzymał dofinansowanie ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), stanowiący źródło finansowania dl Programu NAWA;
  - nazwa beneficjenta, należy prze to rozumieć Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, która w trybie niekonkursowym otrzymał dofinansowanie projektu ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), stanowiącego źródło finansowania dl Programu NAWA.

### 2. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjne i promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

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

#### 2.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

W przypadku realizacji projektu ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej	Znak Unii Europejskiej	Znak NAWA
złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego	złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Złożony z logo oraz napisu „Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej”

## 2.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**<sup>1</sup>, tj.: znak FERS, znak barw RP, znakiem UE, znak NAWA.

**Nie można** w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne (np. logo uczelni/instytutu), można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

## 3. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Obowiązek dotyczy projektu obejmującego prace budowlane, działania w zakresie infrastruktury, inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu i jego całkowity koszt przekracza **100 tys. euro**.

Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się **w miejscu dobrze widocznym**.

### 3.1. Tablice informacyjne

#### 2.1.3 Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE
- 2) nazwę beneficjenta: Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków): [tytuł projektu pozakonkursowego Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej]
- 4) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Czasem może się zdarzyć tak, że tablicę będzie umieszczać nie tylko beneficjent, ale również inny podmiot, który otrzymał wsparcie od beneficjenta. Wówczas na tablicy można umieścić nazwę (nie logo) tego podmiotu, mimo, że nie jest on beneficjentem. Na tablicy zawsze widnieje jeden z nich (beneficjent lub inny podmiot).

Wzór tablicy dla programu FERS:



Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

<sup>1</sup> Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

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

### 2.1.4 Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieścić w miejscu realizacji projektu.

Jeżeli realizujesz projekt, i planujesz w nim 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.

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

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

### 2.1.5 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem finansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu porozumienia 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. Okres trwałości wynosi 5 lat. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### 2.1.6 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” zamieszczonymi na stronie [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl)

## 2.2 Plakaty informujące o projekcie

### 2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE oraz znak UE
- 2) nazwę beneficjenta: Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków): [tytuł projektu pozakonkursowego Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej]
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej [podaje NAWA]
- 5) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzór plakatu dla programu FERS:



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

#### 2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

#### 2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania finansowania.

### 4. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

#### 4.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich.

**Naklejki** **powinny** **znajdować** **się**  
**w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:



**UWAGA:** Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

Naklejki należy umieścić na:

- sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

#### 5. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

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

- tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, logo NAWA
- zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele projektu,
- efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość projektu (całkowity koszt projektu)

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

**Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.**

Powyższe informacje i oznaczenia (punkty 1-7) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych (jeśli posiadasz). Pamiętaj także o hasztagach.

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

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariantach pełnokolorowych**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

**Uwaga!** Jeżeli tworzysz stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej

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 logo NAWA.

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

Taką stronę należy utrzymywać przez okres trwałości projektu – jeśli okres ten został wskazany we wniosku o finansowanie projektu.

## 6. Jak tworzyć materiały audio, wideo, artykuły prasowe i inne treści o projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich?

UWAGA: Pamiętaj, że obowiązkowe oznaczenie projektu nie jest wystarczające, jeśli tworzysz (lub zlecasz tworzenie) treści informacyjnych i promocyjnych o Twoim projekcie.

Gdy tworzysz materiały informacyjno-promocyjne, musisz pamiętać, żeby informować o finansowaniu przez Unię Europejską zarówno:

**1. w warstwie graficznej:** zamieść odpowiednie zestawienia znaków, wskazujące na to, że ten materiał, audycja, spot, reklamowy, artykuł prasowy itp., jest współfinansowany przez UE (lub przez informację słowną gdy nie ma możliwości umieszczania zestawienia znaków, np. w przypadku audycji radiowej),

jak i

**2. w warstwie tekstowej,** zawartości merytorycznej: zamieść w treści, czyli przekazie tworzonej audycji, spotu reklamowego, artykułu prasowego itp. wyraźną informację wskazującą, że projekt (np. usługa, inwestycja), o którym opowiadasz, został dofinansowany przez UE.

Na przykład w artykule, w którym prezentujesz projekt, opisz:

- jakiego rodzaju wsparcie otrzymałeś,
- jakie działania dzięki niemu zrobisz lub
- jakie korzyści ma Twoja organizacja lub inni, którzy będą korzystać z efektów projektu dzięki otrzymanemu wsparciu.

Materiały związane z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne), które powstaną w ramach Twojego projektu, będą mogły służyć promocji Funduszy Europejskich w kraju i za granicą. Dlatego musisz udzielić instytucji przyznającej dofinansowanie, a także innym instytucjom zajmującym się Funduszami Europejskimi w Polsce oraz instytucjom unijnym (na ich wniosek) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z tych materiałów (utworów). Szczegóły dotyczące licencji znajdziesz w umowie o finansowanie.

## 7. Jak oznaczyć spotkanie informacyjne na temat projektu?

Jeśli przygotowujesz spotkanie informacyjne na temat Twojego projektu, możesz oznaczyć je poprzez:

- wywieszenie przy wejściu do miejsca spotkania plakatu promocyjnego zawierającego odpowiednie zestawienie znaków,
- postawienie w widocznym miejscu, np. w miejscu prezentacji/ przy mównicy, roll-upu czy ścianki promocyjnej zawierających odpowiednie zestawienie znaków,

- umieszczenie w głównym miejscu spotkania, np. na mównicy, flagi Unii Europejskiej oraz flagi Rzeczypospolitej Polskiej,
- uwzględnienie oznakowania i informacji o dofinansowaniu w treści prezentacji multimedialnej i materiałów audiowizualnych prezentowanych podczas spotkania,
- umieszczenie informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia/ inwestycji ze środków UE we wszystkich materiałach dotyczących spotkania lub projektu (np. drukowanych lub multimedialnych), które przekażesz uczestnikom.

Pamiętaj również o słownym poinformowaniu uczestników spotkania o uzyskanym dofinansowaniu z Unii Europejskiej podczas głównej części spotkania (np. prezentacji, wystąpienia czy dyskusji).

## 8. Jak oznaczać małe przedmioty promocyjne?

Musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

Na małych przedmiotach promocyjnych umieść zestawienie znaków: FE, barw RP i UE.

W uzasadnionych przypadkach na małych przedmiotach promocyjnych można zastosować wariant achromatyczny zestawienia znaków, bez znaku barw RP.

Wszystkie oznaczenia na przedmiotach służących promocji Funduszy Europejskich muszą być trwałe, trudne do usunięcia.

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków: FE, barw RP i UE lub wariantu minimalnego bez znaku barw RP, nie możesz go używać do celów promocyjnych projektu.

UWAGA: Umieszczanie oznaczeń wyłącznie na opakowaniach materiałów promocyjnych jest niedozwolone. Zwróć uwagę, aby zestawienia znaków znajdowały się bezpośrednio na przedmiotach, a nie na ich opakowaniu.

## 9. Jak oznaczać projekty realizowane poza granicami Polski lub skierowane do obcojęzycznego odbiorcy?

W przypadku projektów promowanych poza granicami Polski i informacji skierowanej do osób obcojęzycznych, proponujemy zastosować, w miarę możliwości, oznaczenia w języku używanym przez odbiorców. Sprawdź, czy oznaczenie w takiej wersji językowej znajduje się na stronie internetowej programu. Jeśli jednak nie ma odpowiedniej wersji językowej, to można zastosować wersję angielską. Gotowe znaki w wersji angielskiej znajdziesz na stronie [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl)

## 10. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na stronie [www.nawa.gov.pl](http://www.nawa.gov.pl)

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

## 11. Przykłady dokumentowania:



Informacja na oficjalnej stronie internetowej beneficjenta oraz w mediach społecznościowych	Zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenie strony/ mediów społecznościowych oraz opis projektu
Plakat lub elektroniczny wyświetlacz	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie plakatu/wyświetlacza
Tablica informacyjna	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie tablicy
Naklejka	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie naklejki
Ulotki, broszury	Pojedyncze egzemplarze lub opcjonalnie ich zdjęcie, informacje o nakładzie i sposobie dystrybucji (np. podczas jakich wydarzeń lub gdzie zostały rozdane)
Ogłoszenia, artykuły w prasie	Egzemplarze okazowe, w których znajdują się opublikowane artykuły lub ogłoszenia. Dopuszczalne są ich skany