



Działania informacyjno – promocyjne w ramach
Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

Warsztaty dla Ostatecznych Odbiorców Wsparcia czwartego naboru Inwestycji C1.1.1 KPO



Informacja i promocja

- Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do informowania społeczeństwa o otrzymaniu wsparcia.
- Zobowiązanie to wynika z zapisów umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

Dokumenty

Obowiązki w zakresie informacji i promocji zostały określone w:

- **Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (§ 20);**

- **Strategii promocji i informacji KPO:**

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111889/OS_strategia_kpo.pdf

- **Księdze Identyfikacji Wizualnej KPO:**

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/109692/KIW_KPO_wersja_dostepna.pdf



Obowiązki w zakresie komunikacji w KPO

Informowanie opinii publicznej o fakcie otrzymania wsparcia na realizację przedsięwzięcia ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności

- 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.,



Obowiązki w zakresie komunikacji w KPO cd.

- dokumentację dotyczącą KPO i przedsięwzięć,
 - miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej,
- umieszczenie opisu realizowanego przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli OOW posiada);
 - umieszczenie w miejscu realizacji przedsięwzięcia plakatów informacyjnych (dla przedsięwzięć do 500 000,00 EUR) lub tablic informacyjnych (dla przedsięwzięć powyżej 500 000,00 EUR) 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.



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. przedsięwzięcia Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.



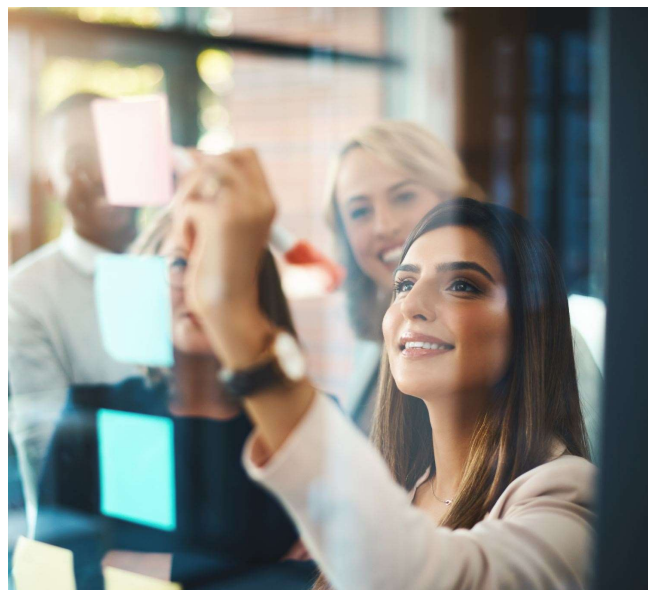
Styl komunikacji

- 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.



Realizacja dodatkowych działań informacyjno - promocyjnych

- 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.





Pamiętaj!

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



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 cd.

- Oprócz znaków podstawowych można stosować znak dodatkowy.
- 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.1.1.1 KPO umieszczenie tablic informacyjnych (dla przedsięwzięcia, gdy jego łączny koszt przekracza równowartość 500 000 euro) **jest obowiązkowe.**

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.

Jakie informacje umieszczamy na tablicy?

- Na tablicy należy umieścić nazwę Ostatecznego odbiorcy oraz tytuł przedsięwzięcia. Tytuł przedsięwzięcia może mieć maksymalnie 150 znaków.

Ile tablic informacyjnych muszę umieścić?

- Rekomendujemy postawienie minimum 2 tablic na obszarze realizacji.



**KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY**

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]

Tablice informacyjne

Gdzie należy umieścić tablice informacyjne?

- Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji przedsięwzięcia, 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 dostępne dla jak największej grupy odbiorców,

Czy można stosować jedną tablicę do kilku przedsięwzięć?

- Nie, do każdego przedsięwzięcia powinny być przygotowane oddzielne tablice.



Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić!

Tablice informacyjne

Jaki powinien być wymiar tablic?

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

Czy można umieścić mniejsze tablicę informacyjną?

- Umieszczenie mniejszych tablicy jest dopuszczalne wyłącznie jeśli umieszczenie tablicy o wymiarach 240x120 cm według opinii organu zarządzającego daną infrastrukturą (miejsce, gdzie umieszczają Państwo tablicę) nie jest możliwe ze względów technicznych lub bezpieczeństwa.
- **Umieszczenie mniejszej tablicy o wymiarach 120x60 cm jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Centrum Projektów Polska Cyfrowa.**

Wzór tablicy:



**KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY**

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]

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.

Plakaty

Podmioty, które nie mają obowiązku stawiania tablic informacyjnych muszą umieścić plakat informacyjny.

Wzór plakatu

Plakat może mieć orientację poziomą lub pionową (A3).

Plakat musi zawierać:

- nazwę ostatecznego odbiorcy
- skrócony tytuł przedsięwzięcia (maksymalnie 150 znaków)
- wartość dofinansowania z UE/wysokość wkładu z Unii Europejskiej.

Uwaga !

Plakat informacyjny należy umieścić w każdej miejscowości objętej projektem.

Wzór plakatu w poziomie:

	KRAJOWY PLAN ODBUDOWY	Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU	
[Nazwa ostatecznego odbiorcy wsparcia do uzupełnienia] realizuje przedsięwzięcie [skrócony tytuł przedsięwzięcia do uzupełnienia]			
Dofinansowanie z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]			

Wzór plakatu w pionie

The poster template is oriented vertically and contains the following elements:

- Top Left:** Logo of the National Development Plan (KRAJOWY PLAN ODBUDOWY) and the text "Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU".
- Top Right:** European Union flag.
- Middle:** Text indicating the beneficiary and project: "[Nazwa ostatecznego odbiorcy wsparcia do uzupełnienia] realizuje przedsięwzięcie [skrócony tytuł przedsięwzięcia do uzupełnienia]".
- Bottom Section:** A dark blue bar with the text "Dofinansowanie z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]".
- Bottom Image Area:** A large grey rectangle labeled "Miejsce na zdjęcie/ilustrację dotyczącą przedsięwzięcia".

Uwaga !

Plakat może mieć orientację pionową tylko wtedy gdy Ostateczny Odbiorca Wsparcia dysponuje zdjęciem/ ilustracją dotyczącą przedsięwzięcia.

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 (np. na szafkach i mufach jeśli zostały one zakupione z przedsięwzięcia).
- 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 cd.

Obowiązkowy wzór naklejki:

WERSJA PODSTAWOWA



WERSJA MINIMALNA



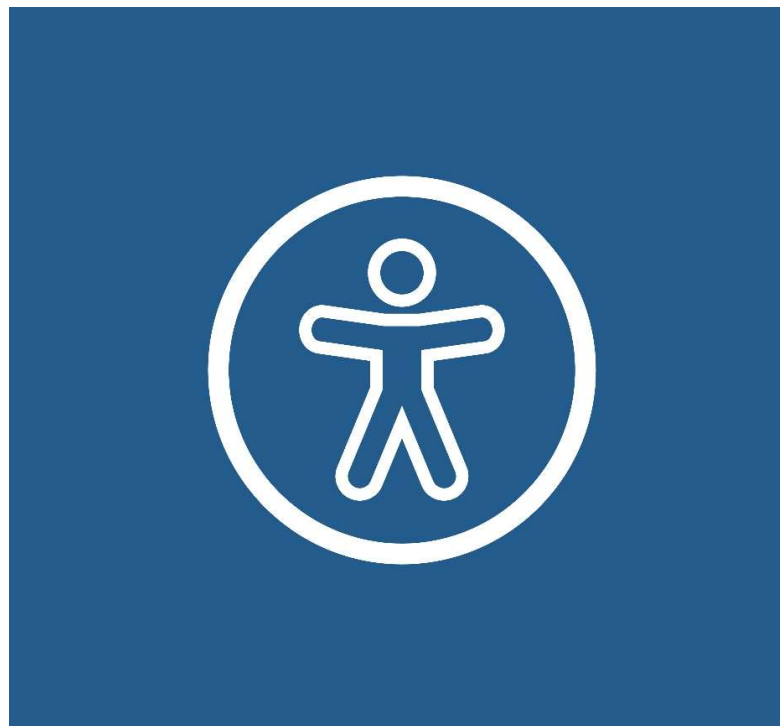
W szczególnych przypadkach np. materiałów i przedmiotów o bardzo małym polu zadruku (np. naklejka na bardzo mały sprzęt), jest dopuszczalne stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Dostępność cyfrowa

Należy pamiętać o zapewnieniu i zachowaniu zasad dostępności przygotowywanych publikacji i materiałów!

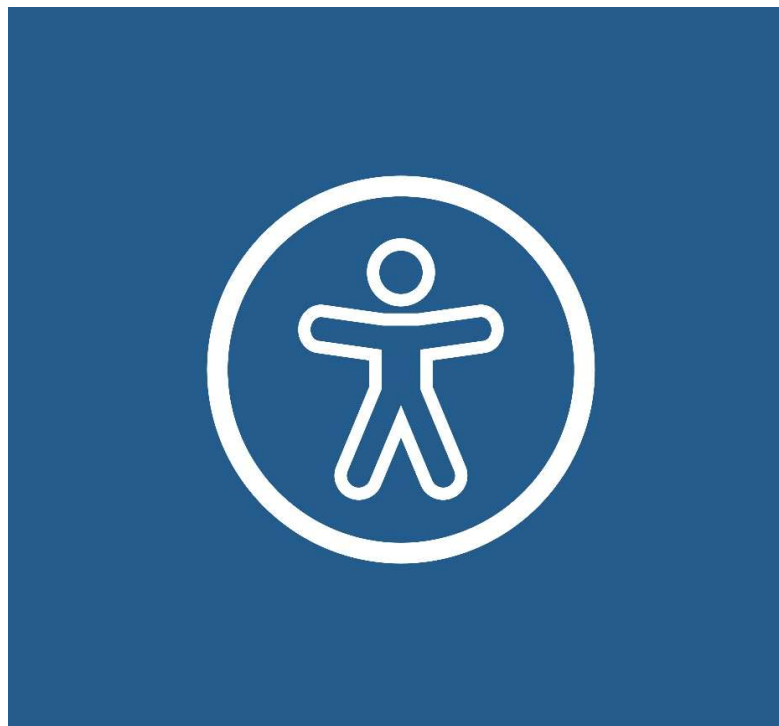
W przypadku tworzenia elektronicznych materiałów promocyjnych np. broszury, ulotki należy zachowywać zgodność ze standardami dostępności m.in.:

- stosuj czcionkę bezszeryfową, minimum 12 pkt;
- interlinię: 1,15 – 1,5;
- wyrównuj tekst do lewej;
- między tekstem a tłem powinien być zachowany odpowiedni kontrast (minimalny stosunek to 4,5:1), taki sam kontrast powinien być zachowany w infografikach;



Dostępność cyfrowa

- pamiętaj o tekstach alternatywnych do zdjęć, grafik i wykresów – dzięki temu czytnik ekranu osób niewidomych i niedowidzących przeczyta to co jest na obrazie;
- wykonaj raport dostępności dokumentu np. w Adobe Acrobat Pro;
- sprawdź publikację czytnikiem ekranu np. darmowym NVDA.





Dziękujemy za uwagę