

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

*gov.pl/premier/promocja*



Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

# 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.

# 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.

# Od kiedy należy wypełniać obowiązki informacyjne?

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

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

# Tablice informacyjne

## Tablica - dofinansowano ze środków budżetu państwa

#### 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.

## Tablica - dofinansowano ze środków państwowego funduszu celowego

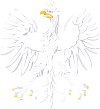
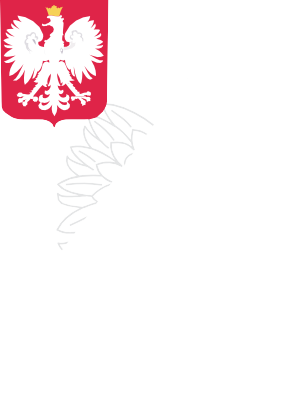
#### Jakie informacje umieścić na tablicy?

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.

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

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



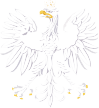
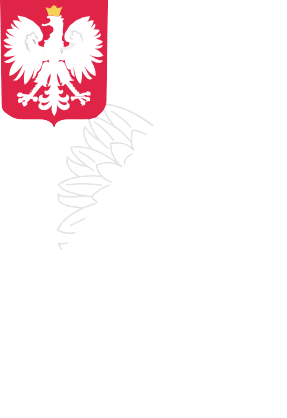
**DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU CELOWEGO**

**[NAZWA FUNDUSZU]**

[Nazwa Projektu]

**[DOFINANSOWANIE] [1 000 000 zł]**

**[CAŁKOWITA WARTOŚĆ INWESTYCJI] [1 000 000 zł]**



**DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW BUDŻETU PAŃSTWA**

**[NAZWA PROGRAMU]**

[Nazwa Projektu]

**DOFINANSOWANIE [1 000 000 zł]**

**CAŁKOWITA WARTOŚĆ INWESTYCJI [1 000 000 zł]**

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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

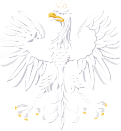
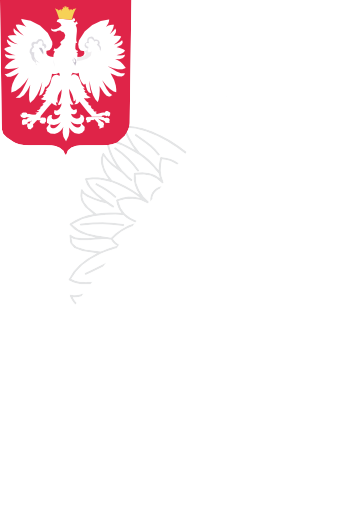
C30 M60 Y0 K80

gradient C1 M1 Y1 K7 / C0 M0 Y0 K0

C2 M1 Y1 K8

graficznych, np. logo beneficjenta, partnera **DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW**

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.

**...**

**[NAZWA PROGRAMU]**

[Nazwa Projektu]

**DOFINANSOWANIE [1 000 000 zł]**

**CAŁKOWITA WARTOŚĆ INWESTYCJI [1 000 000 zł]**

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## Rekomendowane parametry

### Font

* Poppins Regular
* Poppins Bold

Kolor napisów : C30 M60 Y0 K80

**DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW**

**...**

1. **[NAZWA PROGRAMU]**

b [Nazwa Projektu]

**DOFINANSOWANIE [1 000 000 zł]**

c **000 zł]** d

**CAŁKOWITA WARTOŚĆ INWESTYCJI [1 000**

### rozmiar 42x28

font rozmiar interlinia

a [nazwa programu] lub [nazwa funduszu] Poppins Bold WERSALIKI 43 43

b [nazwa projektu]

Poppins Regular

43 43

d [wartość inwestycji]

c [kwota dofinansowania] Poppins Bold WERSALIKI 21 35

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 |



Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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 niezbęd- ną 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



-42-

-120-

-300-

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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,

-28-

* do prac budowlanych - 120 x 80 cm,

-80-

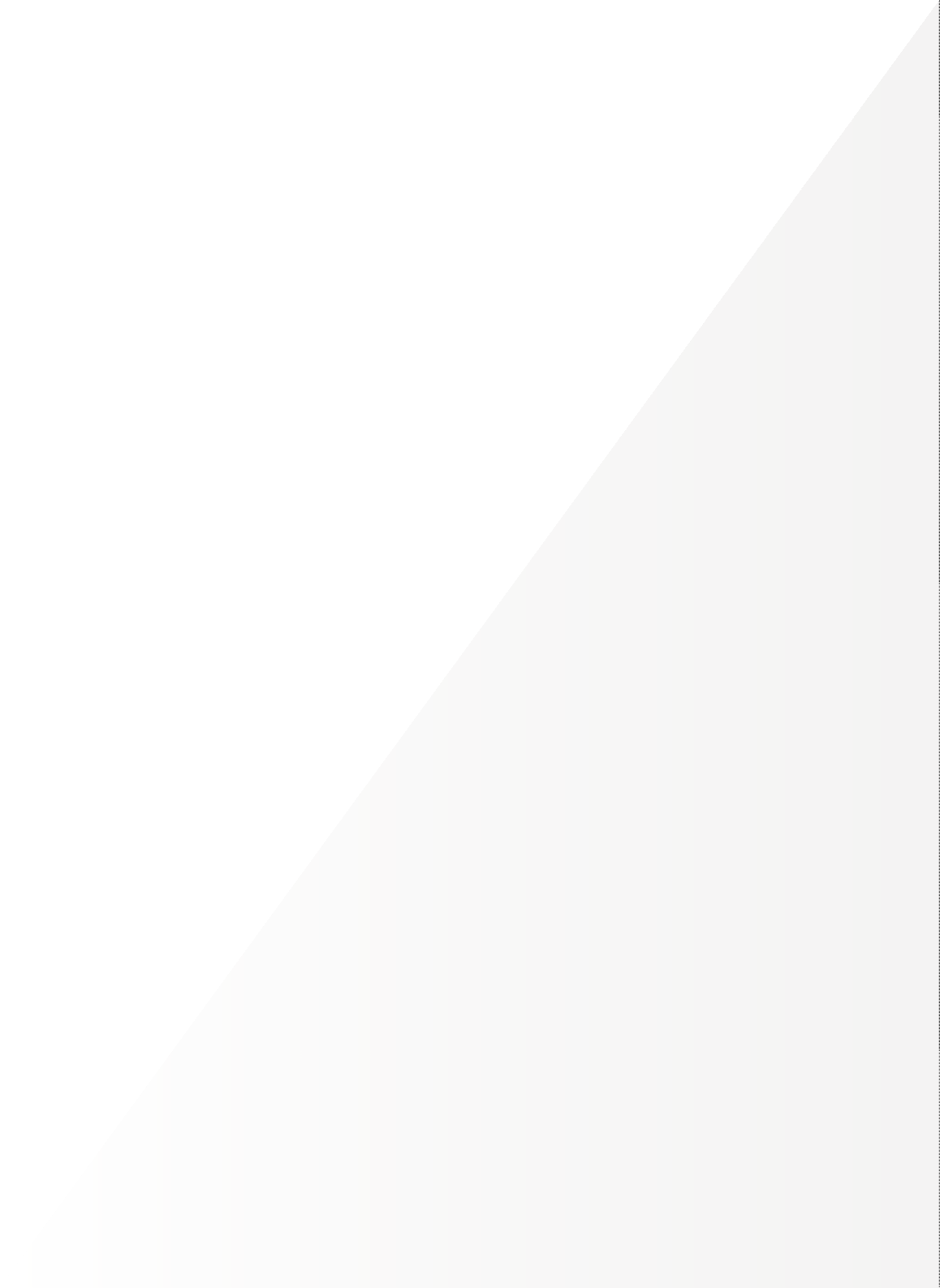
* do zakupu środków trwałych - 42 x 28 cm.

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

-200-

być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.



Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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.

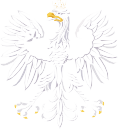
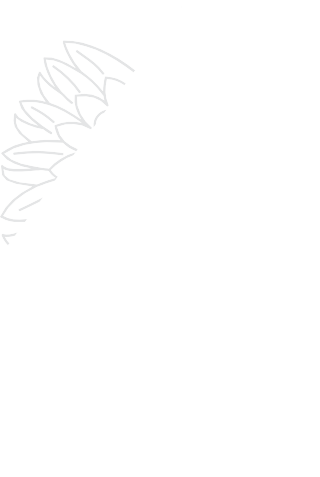
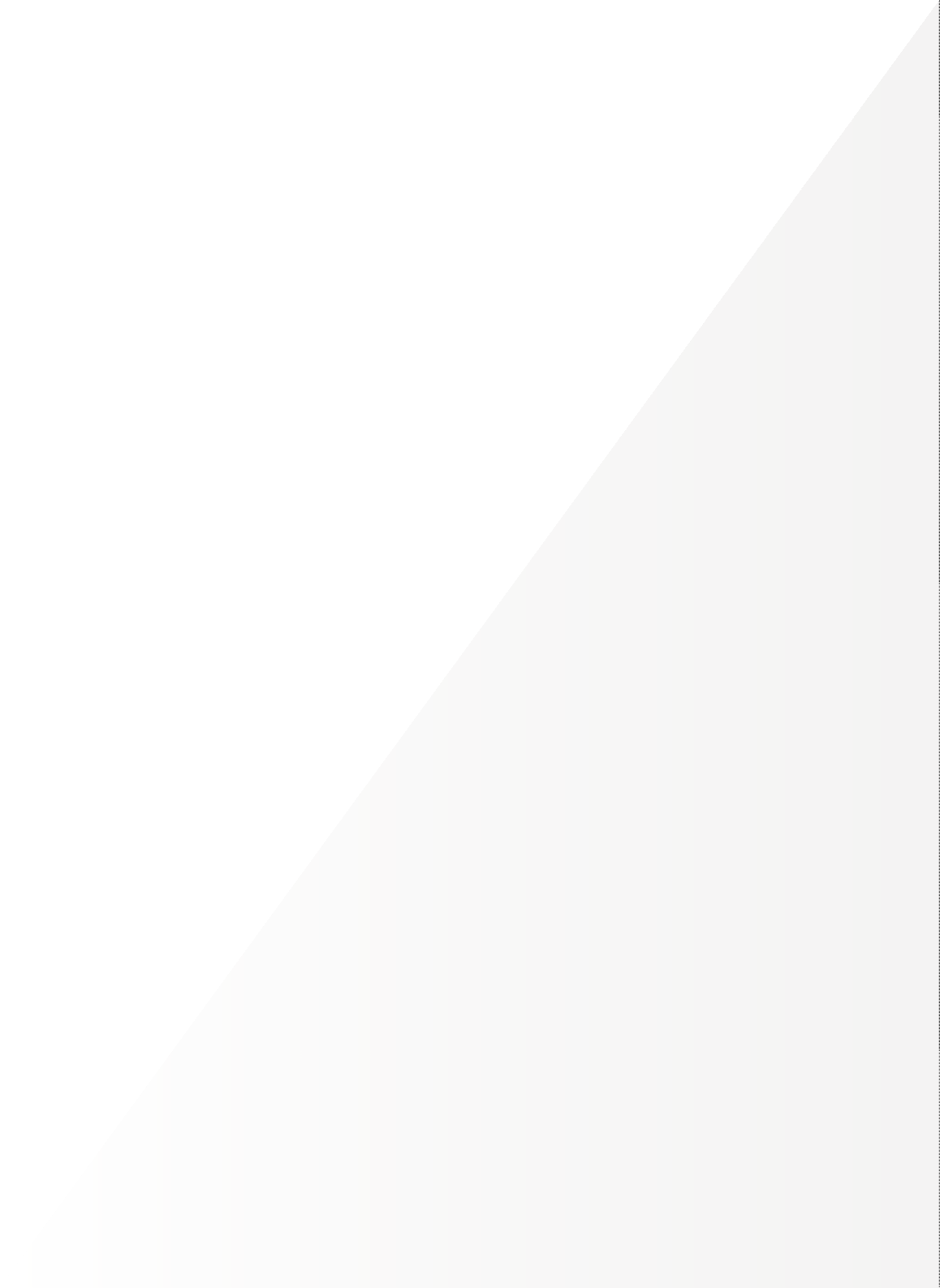
## Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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.

## 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.



**DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW BUDŻETU PAŃSTWA**

**[NAZWA PROGRAMU]**

[Nazwa Projektu]

**[1 000 000 zł]**

**DOFINANSOWANIE**

**CAŁKOWITA WARTOŚĆ INWESTYCJI**

**[1 000 000 zł]**

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

# Plakat informacyjny

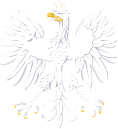
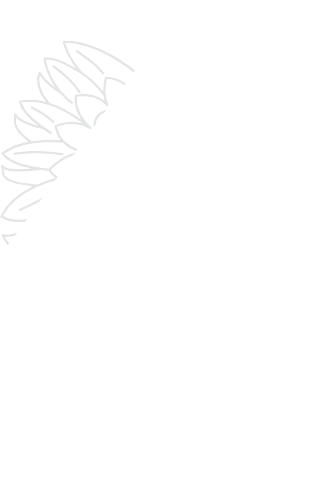
## Plakat - dofinansowano ze środków budżetu państwa

#### 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.

#### Wzór plakatu, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



**DOFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO**

**FUNDUSZU CELOWEGO**

**[NAZWA FUNDUSZU]**

[Nazwa Projektu]

**[1 000 000 zł]**

**DOFINANSOWANIE**

**CAŁKOWITA WARTOŚĆ INWESTYCJI**

**[1 000 000 zł]**

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## Plakat - dofinansowano ze środków państwowego funduszu celowego

#### 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.

#### Wzór plakatu, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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:

**DOFINANSOWANO**

**ZE ŚRODKÓW**

**...**

a **[NAZWA PROGRAMU]**

1. [Nazwa Projektu]

**DOFINANSOWANIE**

c

**[1 000 000 zł]**

**CAŁKOWITA WARTOŚĆ INWESTYCJI**

d

**[1 000 000 zł]**

### rozmiar 297x420 mm

font rozmiar interlinia

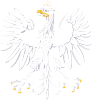
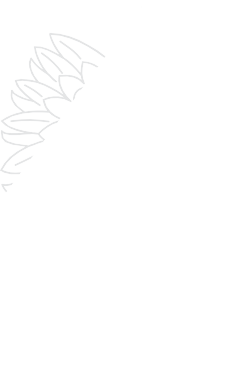
a [nazwa programu] lub [nazwa funduszu] Poppins Bold WERSALIKI 44 54

b [nazwa projektu]

Poppins Regular

44 54

d [wartość inwestycji]



c [kwota dofinansowania] Poppins Bold WERSALIKI 20 33

Poppins Bold

33 33



Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.



Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

# Strona internetowa

## 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.

## 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.

## 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.

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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.

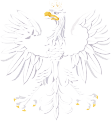
Flagę i Godło Rzeczypospolitej Polskiej można pobrać ze strony: gov.pl/premier/promocja

168 px

28 px

10 px

58 px



38 px

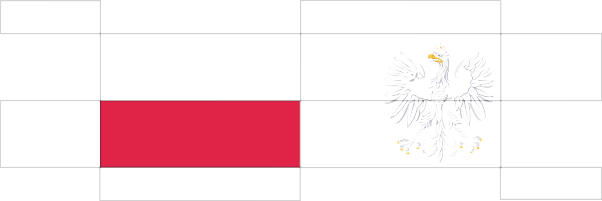
112 px minimalna wielkość znaku

pole ochronne - wymiary

28 px

10 px

1/2b



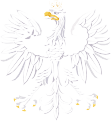
b

b

1/2 a

a a 1/2 a

minimalne pole ochronne - proporcje



Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

## 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.

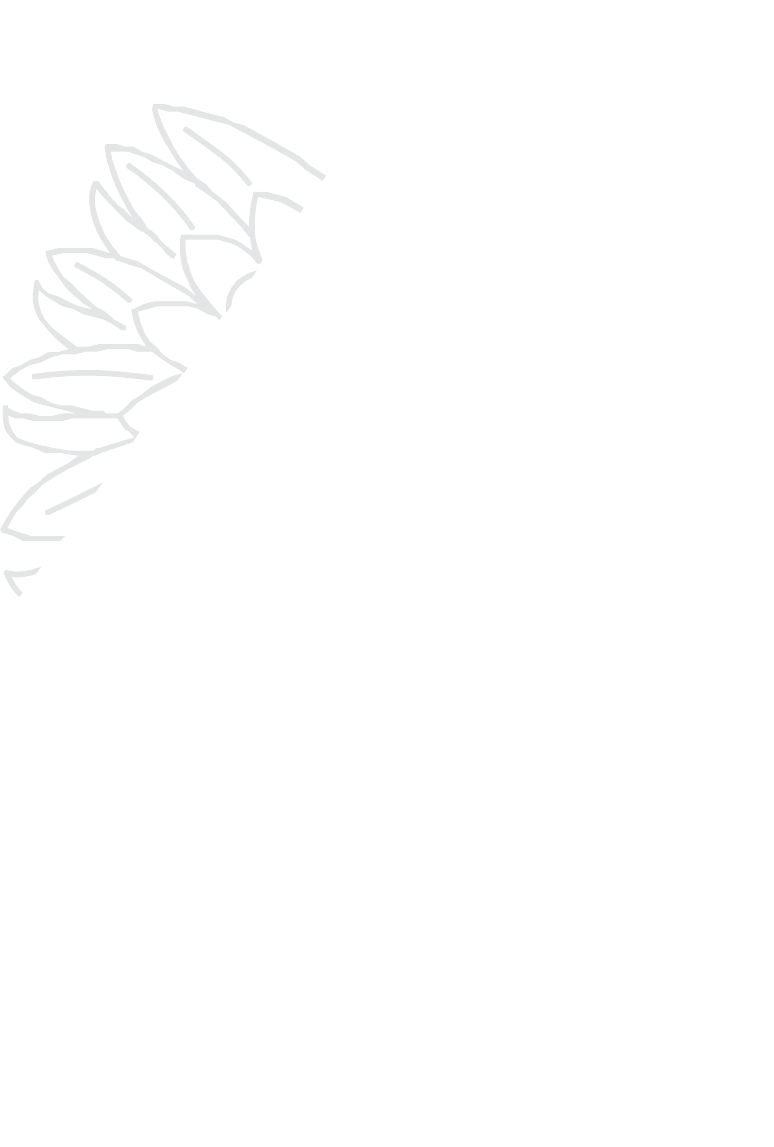


Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych

# Niewypełnienie obowiązku informacyjnego

Na każdym etapie realizacji projektu, dysponent środków budżetowych lub środków z państowych 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*