**Załącznik nr 13**

**Zasady oznaczania projektów realizowanych w ramach PT**

1. **Podstawy prawne**
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
   17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – art. 115-117 oraz załącznik XII
3. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
   nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów   
   z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych   
   w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych – art. 3-5 oraz załącznik II
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia   
   17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006
5. Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020
6. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
7. Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020
8. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
9. **Obowiązki beneficjenta w zakresie informacji i promocji**

Podstawowe obowiązki beneficjenta polegają na informowaniu o projekcie i na stosowaniu właściwych oznaczeń. W ten sposób beneficjent przekazuje informację o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z funduszu polityki spójności oraz z danego programu.

Wszystkich beneficjentów obowiązuje:

1. **Oznaczenie** znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:

* **wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych** np. ulotek, broszur, publikacji, notatek prasowych, stron internetowych, newsletterów, mailingów, materiałów filmowych, konferencji, spotkań etc.; nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno – promocyjnych, które beneficjent musi zrealizować – beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia takich działań, które będą zgodne z charakterem projektu   
  i jego celem;
* **dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej** np. dokumentacji przetargowej, ogłoszeń, analiz, raportów etc.;
* **dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów** np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności etc.;

1. **Umieszczenie plakatu lub tablic (informacyjnych i/lub pamiątkowych)** w miejscu realizacji projektu). Powszechny obowiązek stanowi oznaczenie miejsca projektu plakatem informacyjnym. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami   
   i pracami budowlanymi rekomendowane jest, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż 6 m2, np. infrastruktura kolejowa, drogowa. Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to 80 x 120 cm (wymiary europalety).
2. **Dokumentowanie** działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. **Rekomendowane działania informacyjno – promocyjne dla beneficjentów realizujących projekt PT**

Działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu powinny odpowiadać wielkości przedsięwzięcia, z uwzględnieniem jego celu i charakteru. Biorąc pod uwagę typy możliwych projektów do realizacji przez IZ RPO WP oraz IP, rekomendowane są następujące działania informacyjno – promocyjne w ramach realizowanych projektów:

1. W ramach działań związanych z **zatrudnieniem pracowników** zaangażowanych we wdrażanie RPO WP wymagane jest umieszczenie następujących informacji na wskazanych narzędziach informacyjno – promocyjnych:

* zakresy czynności pracowników – zestaw obowiązkowych logotypów,
* opisy stanowisk – zestaw obowiązkowych logotypów,
* teczka osobowa pracownika – zestaw obowiązkowych logotypów,
* tabliczki umieszczone przy drzwiach pokoju pracownika – zestaw obowiązkowych logotypów,
* plakat A3 (tzn. znormalizowany format arkusza o wymiarach 297x420 mm) – zestaw obowiązkowych logotypów, tytuł projektu, nazwę beneficjenta, adres strony internetowej: www.rpo.podkarpackie.pl; w przypadku realizacji kilku projektów przez beneficjenta, istnieje możliwość umieszczenia tytułów wszystkich projektów na jednym plakacie; plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu i powinien zostać umieszczony w widocznym miejscu (np. na drzwiach pomieszczenia, w którym realizowany jest projekt) nie później niż 14 dni od daty podpisania decyzji o dofinansowaniu.

1. W ramach działań związanych z **podnoszeniem kwalifikacji pracowników** zaangażowanych we wdrażanie RPO WP wymagane jest umieszczenie następujących informacji na wskazanych narzędziach informacyjno – promocyjnych:

* dokumentacja związana z realizowanym projektem, tj. grzbiety segregatorów, korespondencja, umowy/zamówienia, wszelkie dokumenty związane z przeprowadzaną procedurą zgodnie z Ustawą Pzp oraz wewnętrznymi regulacjami jednostki – zestaw obowiązkowych logotypów,
* certyfikaty/zaświadczenia z odbytych szkoleń, kursów – zestaw obowiązkowych logotypów,
* listy obecności – zestaw obowiązkowych logotypów,
* plakat A3 (tzn. znormalizowany format arkusza o wymiarach 297x420 mm) – zestaw obowiązkowych logotypów, tytuł projektu, nazwę beneficjenta, adres strony internetowej: www.rpo.podkarpackie.pl; w przypadku realizacji kilku projektów przez beneficjenta, istnieje możliwość umieszczenia tytułów wszystkich projektów na jednym plakacie; plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu i powinien zostać umieszczony w widocznym miejscu (np. na drzwiach pomieszczenia, w którym realizowany jest projekt) nie później niż 14 dni od daty podpisania decyzji o dofinansowaniu.

1. W ramach działań związanych z **finansowaniem kosztów organizacyjnych, technicznych   
   i administracyjnych** oraz **budową, wdrożeniem i utrzymaniem systemów informatycznych** wymagane jest umieszczenie następujących informacji na wskazanych narzędziach informacyjno – promocyjnych:

* dokumentacja związana z realizowanym projektem, tj. grzbiety segregatorów, korespondencja, umowy/zamówienia, wszelkie dokumenty związane z przeprowadzaną procedurą zgodnie z Ustawą Pzp oraz wewnętrznymi regulacjami jednostki – zestaw obowiązkowych logotypów,
* naklejki umieszczane na każdym zakupionym sprzęcie/elemencie wyposażenia pomieszczenia – zestaw obowiązkowych logotypów; w sytuacji, kiedy w pomieszczeniu znajduje się wiele elementów wyposażenia współfinansowanego ze środków RPO WP   
  nie jest konieczne umieszczanie naklejek na wszystkich elementach. Można zastosować jeden większy plakat np. formatu A4, umieszczoną w widocznym miejscu, zawierającą informację o tym, że zakup wyposażenia pokoju/pomieszczenia został współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (informacje tożsame z plakatem A3),
* plakat A3 (tzn. znormalizowany format arkusza o wymiarach 297x420 mm) – zestaw obowiązkowych logotypów, tytuł projektu, nazwę beneficjenta, adres strony internetowej: www.rpo.podkarpackie.pl; w przypadku realizacji kilku projektów przez beneficjenta, istnieje możliwość umieszczenia tytułów wszystkich projektów na jednym plakacie; plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu i powinien zostać umieszczony w widocznym miejscu (np. na drzwiach pomieszczenia, w którym realizowany jest projekt) nie później niż 14 dni od daty podpisania decyzji o dofinansowaniu.

1. W ramach działań związanych z zapewnieniem **obsługi procesu oceny projektów,** przygotowaniem **ewaluacji, analiz, badań, ocen, sprawozdań, opinii prawnych**, doradztwa prawnego oraz finansowaniem pomocy ekspertów zewnętrznych, jak również opracowaniem dokumentów niezbędnych do wypełnienia warunków ex-ante, funkcjonowaniem **komitetu monitorującego, działań Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego,** monitorowaniem i ewaluacją **regionalnej strategii inteligentnych specjalizacji** itp. wymagane jest umieszczenie następujących informacji na wskazanych narzędziach informacyjno – promocyjnych:

* dokumentacja związana z realizowanym projektem, tj. grzbiety segregatorów, korespondencja, umowy/zamówienia, wszelkie dokumenty związane z przeprowadzaną procedurą zgodnie z Ustawą Pzp oraz wewnętrznymi regulacjami jednostki – zestaw obowiązkowych logotypów,
* listy obecności (w przypadku organizowanych spotkań/szkoleń/konferencji) – zestaw obowiązkowych logotypów,
* publikacje drukowane i elektroniczne (np. biuletyny, broszury, foldery, ulotki, przewodniki, raporty, ekspertyzy itp.) – zestaw obowiązkowych logotypów,
* materiały informacyjne – zestaw obowiązkowych logotypów,
* plakat A3 (tzn. znormalizowany format arkusza o wymiarach 297x420 mm) – zestaw obowiązkowych logotypów, tytuł projektu, nazwę beneficjenta, adres strony internetowej: www.rpo.podkarpackie.pl; w przypadku realizacji kilku projektów przez beneficjenta, istnieje możliwość umieszczenia tytułów wszystkich projektów na jednym plakacie; plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu i powinien zostać umieszczony w widocznym miejscu (np. na drzwiach pomieszczenia, w którym realizowany jest projekt) nie później niż 14 dni od daty podpisania decyzji o dofinansowaniu.

1. W ramach działań związanych z **informacją, promocją, wymianą doświadczeń, szkoleniami   
   i wsparciem potencjalnych beneficjentów i beneficjentów RPO WP** wymagane jest umieszczenie następujących informacji na wskazanych narzędziach informacyjno – promocyjnych:

* dokumentacja związana z realizowanym projektem, tj. grzbiety segregatorów, korespondencja, umowy/zamówienia, wszelkie dokumenty związane z przeprowadzaną procedurą zgodnie z Ustawą Pzp oraz wewnętrznymi regulacjami jednostki – zestaw obowiązkowych logotypów,
* listy obecności – zestaw obowiązkowych logotypów,
* certyfikaty/zaświadczenia z odbytych szkoleń, kursów – zestaw obowiązkowych logotypów,
* materiały promocyjne typu gadżety – zestaw obowiązkowych logotypów,
* publikacje drukowane i elektroniczne (np. biuletyny, broszury, foldery, ulotki, przewodniki) – zestaw obowiązkowych logotypów,
* materiały informacyjne – zestaw obowiązkowych logotypów,
* plakat A3 (tzn. znormalizowany format arkusza o wymiarach 297x420 mm) – zestaw obowiązkowych logotypów, tytuł projektu, nazwę beneficjenta, adres strony internetowej: www.rpo.podkarpackie.pl; w przypadku realizacji kilku projektów przez beneficjenta, istnieje możliwość umieszczenia tytułów wszystkich projektów na jednym plakacie; plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu i powinien zostać umieszczony w widocznym miejscu (np. na drzwiach pomieszczenia, w którym realizowany jest projekt) nie później niż 14 dni od daty podpisania decyzji o dofinansowaniu.

1. **Zasady oznaczania miejsca realizacji projektów, dokumentów, zadań realizowanych w ramach projektu**

Beneficjent realizujący projekt musi oznaczać swoje działania informacyjne   
i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, miejsca realizacji projektów. Każdy wyżej wymieniony element musi zawierać następujące znaki:

1. znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),
2. znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu).

**Znak Funduszy Europejskich** złożony jest z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego korzystamy. **Znak Unii Europejskiej** składa się z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje projekt.

**Obowiązkowe zestawienie znaków:**

1. zestaw obowiązkowych logotypów



1. wzór plakatu A3

|  |
| --- |
| C:\Documents and Settings\w.rejman.PODKARPACKIE\Pulpit\fundusze 2015 poziom odleglosc min.png  (Nazwa Beneficjenta)  realizuje projekt:  TYTUŁ PROJEKTU  www……………… |

Plakat może mieć orientację poziomą lub pionową – wybór należy do beneficjenta.

Wszystkie znaki graficzne niezbędne do stosowania przez beneficjenta są dostępne na stronie: www.rpo.podkarpackie.pl .

1. **Ogólne zasady stosowania znaków**

Znak Funduszy Europejskich (FE) oraz znak Unii Europejskiej (UE) muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Ich **umiejscowienie oraz wielkość muszą być odpowiednie do charakteru i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

Znak FE znajduje się zawsze z lewej strony, natomiast znak UE z prawej strony. W przypadkach, gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, można zastosować pionowe ułożenie znaków, w którym znak FE z nazwą programu znajduje się na górze, a znak UE na dole. Zestawienia znaków dostępne są na stronie: www.rpo.podkarpackie.pl .

Liczba znaków w zestawieniu nie może przekraczać trzech łącznie ze znakami FE oraz UE. Inne dodatkowe znaki, jeśli są potrzebne, mogą zostać umieszczone w innej linii. **Należy przy tym** **przestrzegać ściśle zasady, że jeśli w zestawieniu lub w materiale występują inne dodatkowe** **znaki, to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od symbolu (flagi)** **Unii Europejskiej.**

W zestawieniu znaków może zostać dodatkowo umieszczone logo beneficjenta. Nie mogą być umieszczane znaki wykonawców, którzy wykonują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze. Wersję jednobarwną można stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technologicznych (tłoczenie, grawer itp.). Szczególnym przypadkiem pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej) jest druk dokumentów (w tym pism), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Najlepiej używać znaków pełnokolorowych na białym tle. Jeśli znak FE występuje na tle barwnym należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku. W celu zachowania odpowiedniego kontrastu kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia. Np. możliwe jest zastosowanie znaku FE na tłach wielokolorowych takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża po wcześniejszym zastosowaniu białego podbicia. W przypadku znaku UE, jeśli nie ma innego wyboru niż użycie kolorowego tła, należy umieścić wokół flagi biały pasek o szerokości równej 1/25 wysokości prostokąta. Pozostałe kolorystyczne warianty znaku achromatyczne i monochromatyczne – w zależności od potrzeb reprodukcji – mogą być stosowane na innych tłach, ale wg zasad wskazanych w *Księdze* *identyfikacji wizualnej* *znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.*