

OZNACZANIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

1. Jakim funduszem należy oznaczać materiały/działania informacyjno-promocyjne przypadku programów dwufunduszowych?

W przypadku programów dwufunduszowych materiały/działania informacyjne i promocyjne oznaczamy nazwą funduszu, z którego dofinansowano projekt, o którym informujemy lub który promujemy oraz nazwą funduszu, z którego dofinansowano produkcję danego materiału (np. publikacje, prezentacje, materiały audiowizualne, itd.). Zatem oznaczenie materiału/działania informacyjnego i promocyjnego jest następstwem zarówno jego tematyki (tzn. tego, czego dotyczy dane działanie), jak i źródła finansowania danego materiału/działania promocyjnego.

W przypadku, gdy treść materiału/działania informacyjnego i promocyjnego dotyczy projektów dofinansowanych z dwóch różnych funduszy, wówczas w oznaczeniu można zastosować nazwę Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne. Dodatkowo należy umieścić również informację, z którego funduszu dofinansowany jest dany materiał/działanie.

PRZYKŁADY

OZNACZANIE MATERIAŁÓW/DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

Zasada: zastosuj odwołanie do funduszu który dofinansowuje projekty, o których mowa w materiale/działaniu. Dodatkowo zastosuj informację słowną, że produkcja/druk/opracowanie danego materiału jest współfinansowane ze środków konkretnego funduszu.

A. Regionalne Programy Operacyjne

1. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach RPO z Europejskiego Funduszu Społecznego i dotyczy ono całego RPO (środki EFS i EFRR), oznacz je:
 - a) znakiem FE Program Regionalny,
 - b) logiem/herbem województwa,
 - c) znakiem UE EFSI,
 - d) informacją słowną w treści materiału lub pod logotypami, że produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach RPO z Europejskiego Funduszu Społecznego i dotyczy ono projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, oznacz je:
 - a) znakiem FE Program Regionalny,
 - b) logiem/herbem województwa,
 - c) znakiem UE EFRR,

- d) informacją słowną w treści materiału lub pod logotypami, że produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach RPO z Europejskiego Funduszu Społecznego i dotyczy ono projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, oznacz je:
- a) znakiem FE Program Regionalny,
 - b) logiem/herbem województwa,
 - c) znakiem UE EFS.

B. Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko

4. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach POIiŚ z Funduszu Spójności i dotyczy ono projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, oznacz je:
- a) znakiem FE POIiŚ,
 - b) znakiem UE EFSI,
 - c) informacją słowną w treści materiału lub pod logotypami, że produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Funduszu Spójności.
5. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach POIiŚ z Funduszu Spójności i dotyczy ono projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, oznacz je:
- a) znakiem FE POIiŚ,
 - b) znakiem UE EFRR,
 - c) informacją słowną w treści materiału lub pod logotypami, że produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Funduszu Spójności.
6. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach POIiŚ z Funduszu Spójności i dotyczy ono projektu współfinansowanego z Funduszu Spójności, oznacz je:
- a) znakiem FE POIiŚ,
 - b) znakiem UE FS.

2. Jak należy oznaczać działania i materiały informacyjno-promocyjne finansowane w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna odnoszące się do wielu programów/funduszy?

1. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach POPT z Funduszu Spójności i dotyczy ono projektów/programów współfinansowanych z kilku funduszy, oznacz je:
- a) znakiem FE bez odniesienia do konkretnego programu,
 - b) znakiem UE EFSI,

- c) informacją słowną w treści materiału lub pod logotypami, że:
- a. produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 ,
- lub
- b. produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Funduszu Spójności .
2. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach POPT z Funduszu Spójności i dotyczy ono projektów/programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, oznacz je:
- a) znakiem FE bez odniesienia do konkretnego programu,
 - b) znakiem UE EFRR,
 - c) informacją słowną w treści materiału lub pod logotypami, że:
- a. produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 ,
- lub
- b. produkcja/druk/opracowanie materiału jest współfinansowane ze środków Funduszu Spójności .
3. Jeżeli realizujesz materiał/działanie informacyjno-promocyjne współfinansowane w ramach POPT z Funduszu Spójności i dotyczy ono projektu współfinansowanego z POPT, oznacz je:
- a) znakiem FE POPT,
 - b) znakiem UE FS.

3. Czy w perspektywie 2014-2020 samo zestawienie logo jest wystarczającym źródłem informacji o finansowaniu?

Zestaw znaków składający się z logo Funduszy Europejskich i nazwy programu oraz logo Unii Europejskiej i nazwy funduszu jest oznaczeniem wystarczającym, z wyjątkiem sytuacji opisanych w odpowiedziach na pytania nr 1, 16, 20 i 26.

4. W jaki sposób należy oznaczyć spot radiowy?

Oznaczenie informacji audio, np. spotu radiowego, zależy od czasu jego trwania. KE w materiale roboczym¹ zaproponowała następujące rozwiązanie:

Materiały audio o długości:

¹ *Cohesion policy communication rules – Questions and answers* (updated: 10 May 2016 by DG Regio & DG Employment)

- do 30 sekund włącznie zawierają informację „Projekt/materiał dofinansowany z Unii Europejskiej”
- powyżej 30 sekund zawierają minimum tekst „Projekt/materiał dofinansowany z Unii Europejskiej ze środków [nazwa właściwego funduszu]”

Dodatkowo KE sugeruje, że w miarę możliwości każdy spot powinien zawierać odesłanie do strony internetowej, gdzie więcej informacji jest dostępnych na temat danego projektu/działania.

- 5. Co to znaczy w praktyce, że „Jeżeli oprócz symbolu Unii umieszczone są inne logo, symbol Unii musi mieć co najmniej taki sam rozmiar, mierzony wysokością lub szerokością, jak największe z pozostałych logo”. Czy logo kampanii, sieci albo jakiegoś obiektu kultury, który jest promowany, może być większe niż znak UE ?**

Zasada ta ma zastosowanie w stosunku do logo o charakterze administracyjnym/institutionalnym, logo beneficjenta. W przypadku logo niemającego bezpośredniego instytucjonalnego, politycznego lub gospodarczego odniesienia, które stanowi jedynie element dekoracyjny, będący np. elementem działania komunikacyjnego, może być ono większe niż symbol UE². Logo takie nie może występować w ciągu znaków.

OZNACZANIE MIEJSC REALIZACJI PROJEKTU – PLAKATY

- 6. Czy na plakatach informujących o projektach dofinansowanych z komponentu pomocy technicznej RPO powinno być logo EFS czy może być logo EFSI?**

Na plakacie, o którym mowa w sekcji 2.2.2.b Załącznika XII do rozporządzenia ogólnego³, powinno się znajdować odniesienie do funduszu finansującego dany projekt, tzn. w tym przypadku EFS.

- 7. Czy jeśli w ramach instytucji realizujemy 3 projekty w ramach komponentu pomocy technicznej programu, to wieszamy 3 różne plakaty?**

Dopuszczalna jest opcja, że na 1 plakacie jest kilka projektów, więc nie ma przeszkód, by wisiał jeden plakat zawierający listę projektów - dla każdego projektu z podaną kwotą dofinansowania.

Należy pamiętać o umieszczeniu plakatów w tych lokalizacjach, gdzie korzysta się z pomocy technicznej. Dotyczy to tych instytucji, które działają w kilku budynkach i w tych miejscach realizowane są projekty PT (np. pracują pracownicy, których wynagrodzenie jest współfinansowane z PT).

² *Cohesion policy communication rules – Questions and answers* (updated: 10 May 2016 by DG Regio & DG Employment)

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

8. Czy Instytucje Zarządzające oraz inne instytucje realizujące projekty pomocy technicznej muszą umieszczać plakaty z informacjami na temat realizowanych projektów?

Tak. Instytucje Zarządzające – wykorzystując pomoc techniczną do zarządzania funduszami – są ich beneficjentem i w związku z tym muszą wdrażać ww. obowiązek. Dotyczy on także innych komórek organizacyjnych instytucji, które realizują projekty w ramach programów jako ich beneficjenci (w tym jako beneficjenci POPT) oraz innych instytucji realizujących projekty pomocy technicznej.

9. Jeśli projekt polega na zakupie środków trwałych i uzyskał dofinansowanie powyżej 500 tys. euro, to czy w trakcie realizacji projektu trzeba w siedzibie beneficjenta wywiesić plakat z informacjami o projekcie?

Jeśli projekt polega na zakupie środków trwałych, a całkowite dofinansowanie przekracza 500 tys. euro, to zgodnie z pkt.2.2.5 Załącznika XII do rozporządzenia 1303/2013 beneficjenta obowiązuje wystawienie tablicy pamiątkowej w miejscu łatwo dostępnym **po zakończeniu projektu**. Plakaty nie są obowiązkowe dla beneficjentów, którzy są zobowiązani do umieszczania tablic pamiątkowych.

Jednak oznaczenie plakatem lub w inny sposób miejsca realizacji projektu w trakcie jego trwania będzie dobrą praktyką. Beneficjent może zaproponować jakąś formę oznaczenia (jest to jednak jego dobra wola, chyba, że tego typu działanie uwzględnił we wniosku aplikacyjnym i się do niego zobowiązał).

10. Czy istnieje możliwość zamiast umieszczenia plakatu lub kilku plakatów zamontowania ekranu – wyświetlacza cyfrowego, na którym będą pojawiać się wymagane informacje na temat projektów?

Przedstawiciele KE udzielili odpowiedzi przeczącej na to pytanie⁴. Wyświetlacz/ekran może stanowić dodatek, nie może natomiast zastąpić plakatu. Pod warunkiem zachowania minimalnego rozmiaru A3 informacja może być natomiast przedstawiona na innym materiale niż papier (np. plastik, szkło) pod warunkiem trzymania się zasady, że informacja ma formę pisemną i trwałą.

11. Czy wystarczy, jeśli plakat będzie wyeksponowany w głównej siedzibie beneficjenta?

Zgodnie z zapisami podrozdz. 12.11 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji* „jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakat umieść w każdej z nich”. Oznacza to, że beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia plakatu we wszystkich lokalizacjach, w których prowadzone są działania w ramach projektu. W związku z powyższym:

- plakat należy umieścić w głównej siedzibie beneficjenta, a także w miejscach, w których realizuje działania stanowiące integralną część projektu, np. szkolenia;

⁴ *Cohesion policy communication rules – Questions and answers* (updated: 10 May 2016 by DG Regio & DG Employment)

- plakat należy umieścić również w siedzibach pracodawców organizujących np. staże lub prace interwencyjne, czyli tych podmiotów, które poprzez zawarcie umowy realizują zadania zlecone przez beneficjenta.

Nie ma natomiast obowiązku umieszczania plakatu w każdym miejscu, pomieszczeniu, obiekcie itp., w którym przebywa uczestnik biorący udział np. w stażu, pracach interwencyjnych itd., jedynie w głównej siedzibie pracodawcy.

Zgodnie z pkt 3. *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji* obowiązek umieszczania plakatu nie dotyczy osób i podmiotów, które jako uczestnicy/odbiorcy skorzystali ze wsparcia za pośrednictwem beneficjentów programów operacyjnych, np. z dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej, dofinansowania na wyposażenie stanowiska pracy, szkolenia. Oznacza to, że z obowiązku zamieszczania plakatów zwolnieni są wszyscy uczestnicy projektów.

OZNACZANIE MIEJSC REALIZACJI PROJEKTU – TABLICE

- 12. Czy wystarczy, jeśli tablica pamiątkowa po zakończeniu realizacji będzie postawiona przed siedzibą beneficjenta? Np. w przypadku projektu polegającego na zakupie pojazdów szynowych, które będą się poruszać po całym województwie wskazać konkretne „miejsce realizacji projektu, gdzie są widoczne efekty zrealizowanego przedsięwzięcia”.**

Tablica pamiątkowa powinna zostać umieszczona w miejscu widocznym i ogólnodostępnym. Jeśli kryteria te spełnia siedziba beneficjenta, to wystarczy, jeśli tablica pamiątkowa będzie wystawiona przed tą siedzibą. Ale w tym konkretnym przypadku warto raczej zaproponować inne, bardziej uczęszczane miejsca i umieścić tablicę pamiątkową np. na dworcu, w jakimś głównym punkcie komunikacyjnym, gdzie zobaczy ją znacznie więcej osób, niż przy siedzibie zarządu beneficjenta. Można również umieścić taką tablicę pamiątkową w widocznym miejscu w/na każdym z pojazdów.

OZNACZANIE MIEJSC REALIZACJI PROJEKTU – INNE

- 13. Jakie oznaczenia powinny się znaleźć na tabliczkach na drzwiach pomieszczeń, w których pracują pracownicy zajmujący się wdrażaniem programów (ich wynagrodzenie jest finansowane z pomocy technicznej)? Czy musi się na nich znaleźć dodatkowo dopisek o współfinansowaniu z pomocy technicznej, czy samo zestawienie logo wystarczy?**

W perspektywie 2014-2020 oznaczanie poszczególnych pomieszczeń, w których pracują pracownicy, których wynagrodzenie jest finansowane w ramach pomocy technicznej nie jest obowiązkowe. Obecnie tabliczki zastępuje plakat (zgodnie z sekcją 2.2.2.b Załącznika XII rozporządzenia ogólnego), na którym powinna być informacja, że dany projekt (w ramach którego finansowane są np. miejsca pracy) jest realizowany w danej lokalizacji.

Umieszczanie tabliczek może natomiast stanowić dobrą praktykę, jednak jest to element dodatkowy, dobrowolny, więc treść na tabliczkach może być samodzielnie formułowana przez beneficjenta

14. Beneficjent planuje zakup drogiego wyposażenia do swojego projektu. Jakie informacje powinny się znaleźć na naklejkach?

W okresie 2014-2020 oznaczanie zakupionych w ramach projektu sprzętów, wyposażenia, urządzeń etc. nie jest obowiązkowe. Wystarczy, jeśli beneficjent umieści plakat informacyjny lub tablicę informacyjną i/lub pamiątkową⁵.

Beneficjent może dobrowolnie oznaczyć zakupione urządzenia. Stanowi to dobra praktykę. Może np. wskazać taki dodatkowy sposób promocji we wniosku o dofinansowanie. Nie ma jednak standardowego „obowiązkowego” zestawu informacji, jaki powinien się znajdować na naklejkach.

STRONY INTERNETOWE

15. Czy Instytucje Zarządzające oraz inne instytucje realizujące projekty pomocy technicznej muszą zamieszczać opisy realizowalnych projektów na swoich stronach internetowych?

Tak. Zgodnie z sekcją 2.2. 2.a ww. Załącznika XII rozporządzenia ogólnego wszystkich beneficjentów (posiadających strony www) obowiązuje zamieszczenie na stronie internetowej beneficjenta, krótkiego opisu operacji, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki, oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii. Beneficjenci pomocy technicznej nie są wyjątkiem.

Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (rozdz. 13.3) informacja na stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w wersji minimalnej:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

OZNACZANIE DOKUMENTÓW

16. W jaki sposób należy oznaczać dokumenty w przypadku programów dwufunduszowych

Każdy dokument związany z projektem podawany do wiadomości publicznej lub przeznaczony dla uczestników projektu musi zawierać właściwe oznaczenie świadczące o tym, że program operacyjny był wspierany z danego funduszu lub funduszy polityki spójności. Zatem w przypadku dokumentów oznaczenie jest następstwem źródła finansowania projektu, w ramach którego powstał dokument.

⁵ Zgodnie z zasadami oznaczania miejsca realizacji projektu – pkt. 12 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*.

Jeśli jednak instytucja realizująca program dwufunduszowy zdecyduje się oznaczyć dokument za pomocą znaku UE z EFSI, wówczas musi dopisać pod zestawieniem znaków (lub w innej części dokumentu), że projekt jest współfinansowany z danego funduszu.

Właściwe oznaczenia to:

Program	Opcja 1:	Opcja 2:
RPO	<p>znak FE Program Regionalny + logo/herb województwa + znak UE EFRR</p> <p>(jeśli projekt, w ramach którego powstał dokument, jest współfinansowany przez EFRR)</p> <p>znak FE Program Regionalny + logo/herb województwa + znak UE EFS</p> <p>(jeśli projekt, w ramach którego powstał dokument, jest współfinansowany przez EFS)</p>	<p>znak FE Program Regionalny + logo/herb województwa + znak UE EFSI</p> <p>z dopiskiem pod logotypami lub w treści dokumentu:</p> <p>projekt/program współfinansowany z (nazwa konkretnego funduszu lub funduszy)</p>
POIŚ	<p>znak FE Infrastruktura i Środowisko + znak UE EFRR</p> <p>(jeśli projekt, w ramach którego powstał dokument, jest współfinansowany przez EFRR)</p> <p>znak FE Infrastruktura i Środowisko + znak UE FS</p> <p>(jeśli projekt, w ramach którego powstał dokument, jest współfinansowany przez FS)</p>	<p>znak FE Infrastruktura i Środowisko + znak UE EFSI</p> <p>z dopiskiem pod logotypami lub w treści dokumentu:</p> <p>projekt/program współfinansowany z (nazwa konkretnego funduszu lub funduszy)</p>

17. Czy trzeba oznaczać wszystkie dokumenty w ramach realizacji umów z beneficjentami, czy tylko dokumenty podpisywane w ramach realizacji projektów finansowanych z Pomocy Technicznej, w tym dokumentów informacyjno-promocyjnych?

Należy oznaczać wszystkie dokumenty podawane do wiadomości publicznej lub przeznaczone dla uczestników projektów.

Wynika to z przepisów Załącznika XII Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. pkt 2.2.3.

"W przypadku operacji wspieranych z EFS oraz, w stosownych przypadkach, operacji wspieranych z EFRR lub Funduszu Spójności, beneficjent zapewnia, aby podmioty uczestniczące w operacji były poinformowane o takim wsparciu.

Każdy dokument dotyczący realizacji operacji, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, zawierają stwierdzenie, że program operacyjny był wspierany z danego funduszu lub funduszy polityki spójności."

18. Czy trzeba oznaczać zestawieniem logo dokumenty finansowo-księgowo?

Nie trzeba oznaczać zestawieniem znaków dokumentów finansowo-księgowych (faktur, potwierdzeń, poleceń księgowania). Nie są to dokumenty przeznaczone do podawania informacji publicznej. Dokumenty finansowo-księgowo, takie jak faktury, przelewy, potwierdzenia księgowania, są wystawiane na podstawie umów lub zleceń, które powinny być oznakowane, zatem wykonawca jest już poinformowany o pochodzeniu środków.

19. Jeśli wynagrodzenie jest współfinansowane z Funduszy Europejskich, to czy trzeba oznaczać dokumenty kadrowe zestawieniem znaków?

Dokumenty kadrowe/pracownicze takie jak zakresy zadań lub opisy stanowisk finansowanych/współfinansowanych z Funduszy Europejskich powinny być w perspektywie 2014-2020 oznakowane, ponieważ w ten sposób informują pracownika, że jego płaca jest współfinansowana z Unii Europejskiej. Nie ma natomiast potrzeby oznaczania innych dokumentów kadrowych takich jak polecenia wyjazdu służbowego.

20. Jak, w przypadku programu dwufunduszowego, trzeba oznaczyć opis stanowiska pracownika, który jest finansowany ze środków pomocy technicznej RPO (EFS), ale wykonuje zadania wyłącznie związane z wdrażaniem EFRR?

Porównaj odpowiedź na pyt. 16.

W przypadku dokumentów kadrowych, takich jak zakresy prac, z punktu widzenia oznaczeń nie ma znaczenia, jakiego rodzaju pracą zajmuje się pracownik – czy są to działania przekrojowe, dotyczące całego programu, czy na przykład jego osi finansowanej z jednego funduszu. Oznaczenie zakresu czynności ma za zadanie poinformować pracownika, z jakiego programu i funduszu jest współfinansowana jego płaca. Zatem w tym przypadku właściwe będzie oznaczenie opisu stanowiska zestawieniem znaków:

znak FE Program Regionalny + logo/herb województwa + znak **UE EFS**

Opcjonalnie można zastosować drugi wariant i oznaczyć dokument:

znak FE Program Regionalny + logo/herb województwa + znak **UE EFSI**

z dopiskiem pod logotypami lub w treści dokumentu wskazującym fundusz finansujący wynagrodzenie, np.:

„Umowa o pracę współfinansowana z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

21. Czy należy oznaczać korespondencję kierowaną do beneficjentów?

Korespondencja pisemna i elektroniczna kierowana do osób i podmiotów uczestniczących w projekcie powinna być oznakowana. W praktyce przyjmuje się wzory pism i gotowe oznaczenia korespondencji elektronicznej zawierające właściwe zestawienie logo.

22. Jak należy oznaczać korespondencję Instytucji Zarządzającej w przypadku RPO?

W przypadku, gdy instytucje realizują działania współfinansowane z różnych funduszy mogą posługiwać się w listownikach i w korespondencji elektronicznej znakiem UE zawierającym flagę Unii Europejskiej ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej oraz do **Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych**.

W korespondencji nie trzeba stosować dodatkowej informacji wskazującej na konkretne źródło finansowania.

Jeśli w instytucji istnieje podział na komórki odpowiedzialne tylko za jedną oś/działanie finansowane tylko z jednego funduszu rekomendujemy przyjęcie wzoru listownika z konkretnym funduszem: EFS lub ERDF. To samo dotyczy oznaczeń w mailach.

23. W jaki sposób prawidłowo oznaczać np. zakresy obowiązków pracowników WUP finansowanych z RPO i POWER?

W przypadku, gdy wynagrodzenie pracowników WUP jest finansowane z dwóch programów POWER i RPO, ale z jednego funduszu (EFS), należy zastosować oznakowanie:

znak FE (bez nazwy programu) + logo/herb województwa + znak UE EFS.

Nie ma obowiązku dołączania informacji słownej o współfinansowaniu⁶, jeśli zestawienie logo zawiera wszystkie niezbędne informacje. W tym przypadku zestawienie zawiera niezbędne informacje dotyczące źródła dofinansowania z funduszy UE. Wg. *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* podanie nazw programów nie jest obowiązkowe, jeśli dane działanie jest dofinansowane z kilku programów.

Można jednak tę informację uzupełnić np. "Wynagrodzenie współfinansowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego [.....] na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój". Nie jest to jednak obowiązkowe.

24. Czy przy tworzeniu prezentacji jest konieczność stosowania fontu Ubuntu lub Calibri? Czy dotyczy to tylko publikacji, pism i innych dokumentów?

Rekomendujemy stosowanie Ubuntu lub Calibri. Fonty Calibri znalazły się we wzorach prezentacji dostępnych w Bazie Wiedzy o Funduszach Europejskich dla IZ. Jeśli jakaś instytucja ma inny wzór z inną czcionką to może go stosować.

⁶ Wyjątek stanowią projekty dofinansowane ze specjalnej linii budżetowej *Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*. W ich przypadku oprócz znaku Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, wymagana jest informacja słowna „Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

Podobnie jest w przypadku publikacji, pism i dokumentów. Zgodnie z *Księżką identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* „rekomendujemy także stosowanie fontu z rodziny Ubuntu albo fontu z rodziny Calibri. Instytucje, które posiadają własne przyjęte zasady wizualizacji, w tym określające wygląd pism, dokumentów i publikacji, mogą stosować inne kroje pisma. Istotne jest, aby font był czytelny. Dlatego rekomendowane jest stosowanie bezszeryfowego kroju pisma. Należy też zwrócić uwagę na jego wielkość i zadbać o odpowiednie skonstrastowanie z tłem, aby teksty były czytelne dla osób słabiej widzących”.

25. W jaki sposób należy oznaczyć dokumenty konkursowe, np. dla przedsiębiorców, w przypadku programu dwufunduszowego?

W przypadku dokumentów związanych z naborem wniosków, dokumentów aplikacyjnych należy je oznaczać logo UE z odwołaniem słownym do tego funduszu, który dofinansuje projekty wyłonione w wyniku naboru.

Opcjonalnie można zastosować opcję znak FE Program Regionalny + logo/herb województwa + znak UE EFSI z dopiskiem pod logotypami lub w treści dokumentu „Projekt/program współfinansowany z [nazwa konkretnego funduszu/funduszy]”.

26. Czy dokumenty odnoszące się do całego programu dwufunduszowego, takie jak sam program, których opracowanie nie jest zlecane na zewnątrz, można oznaczyć EFSI?

W przypadku dokumentów dotyczących całego programu, jak sam jego tekst czy szczegółowe opisy osi priorytetowych, powinno się zastosować logo UE z odniesieniem do EFSI. Należy jednak dodać również odwołanie do funduszu, z którego opracowanie/druk zostały sfinansowane, np. z dopiskiem pod logotypami lub w treści dokumentu „Program współfinansowany z [nazwa konkretnego funduszu/funduszy]”.