Załącznik nr 2 do umowy o dzieło – Harmonogram wykonania Dzieła

1. W terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy odbędzie się spotkanie organizacyjne w siedzibie Zamawiającego, podczas którego Zamawiający omówi z Wykonawcą szczegóły oraz harmonogram wykonania zadania. Zamawiający zakłada również, że przy realizacji zadania konieczne będzie odbywanie spotkań w siedzibie Zamawiającego w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym. W tym celu Wykonawca wyznaczy przedstawiciela do ogólnej koordynacji realizacji zadania.
3. Prace nad logo, hasłem i projektem bohatera będą trwały do momentu uzyskania akceptacji Zamawiającego, jednak nie dłużej niż 40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
4. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, że projekty logo, hasła i bohatera wymagają zmian, Zamawiający przekaże Wykonawcy uwagi, a Wykonawca w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych dokona zmian zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.
5. Wykonawca w ciągu maksymalnie 35 dni kalendarzowych od dnia ostatecznej akceptacji logo, hasła i projektu bohatera przekaże Zamawiającemu do akceptacji Księgę Identyfikacji Wizualnej (wraz z Księgą Znaku logo Projektu *Kampania Kolejowe ABC*).
6. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, że Księga Identyfikacji Wizualnej wymaga zmian, Zamawiający przekaże Wykonawcy uwagi, a Wykonawca w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych dokona zmian zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.
7. Prace nad Księgą będą trwały do momentu, w którym Zamawiający zaakceptuje całość Dzieła, jednak nie dłużej niż 75 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
8. Wykonawca w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego Księgi dostarczy do siedziby Zamawiającego 2 szt. płyt CD/DVD z powieloną wersją Księgi Identyfikacji Wizualnej oraz 2 szt. wersji papierowych. Płyty CD/DVD musi być oznakowana zgodnie z wytycznymi zawartymi w ww. Księdze.

Załącznik nr 3 do umowy o dzieło – Protokół zdawczo-odbiorczy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY DZIEŁA

Wykonawca dzieła

.....

przekazuje, a Zamawiający reprezentowany

przez..... przyjmuje/nie przyjmuje*

Dzieło/a:

.....

.....

sporządzone/go na podstawie Umowy o dzieło z dnia

.....

Zamawiający zgłasza/nie zgłasza* zastrzeżenia i uwagi do Dzieła:

……

……

……

……

……

Zamawiający	***Wykonawca***

**niewłaściwe skreślić*

Oświadczenie dla celów podatkowych

Dane Wykonawcy		
Nazwisko:		
Imiona:		
Imię ojca:	Imię matki:	
Miejsce urodzenia:	Data urodzenia:	
PESEL:		
NIP:		
Seria i nr dowodu osobistego:		
Miejsce zamieszkania		
Województwo:		
Gmina / dzielnica:		
Ulica:	Nr domu:	Nr mieszkania:
Kod pocztowy	Miejscowość:	
Pozostałe dane		
Siedziba Urzędu Skarbowego (nazwa):		
Ulica:		Nr:
Kod pocztowy :	Miejscowość:	
NFZ:		

Wykonawca
(data i podpis)

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020

w zakresie informacji i promocji

Aktualizacja z 14 czerwca 2016 r.

Fundusze Europejskie

MINISTERSTWO ROZWOJU

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Spis treści

1. Wstęp 4

2. Słowniczek 4

3. Kogo dotyczy ten *Podręcznik*? 5

4. Dlaczego musisz informować o swoim projekcie? 6

5. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne? 6

5.1. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne jako beneficjenta? 6

5.2. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne, jeśli wdrażasz środki pozadotacyjne (tzw. instrumenty finansowe)? 7

6. Jakie dodatkowe działania informacyjne i promocyjne możesz podejmować? 8

6.1. Jakich działań promocyjnych nie rekomendujemy? 8

7. Propozycja działań informacyjnych i promocyjnych we wniosku o dofinansowanie projektu 8

8. Jak powinieneś zaplanować działania informacyjne i promocyjne? 9

9. Od kiedy musisz wypełniać obowiązki informacyjne? 10

9.1. Czy musisz stosować oznaczanie dokumentacji projektu „wstecz" lub „na zapas"? 10

10. Co powinieneś wiedzieć, zanim zostaniesz beneficjentem? 11

11. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu? 12

11.1. W jaki sposób oznaczać projekty realizowane w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*? 13

12. Jak oznaczać miejsce projektu? 13

12.1. Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej? 13

12.2. Jak duża musi być tablica informacyjna? 14

12.3. Kiedy musisz umieścić tablicę informacyjną i na jak długo? 14

12.4. Gdzie powinieneś umieścić tablicę informacyjną? 14

12.5. Jak duża musi być tablica pamiątkowa? 15

12.6. Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo? 15

12.7. Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową? 15

12.8. Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać? 16

12.9. Jakie informacje musisz umieścić na plakacie? 16

12.10. Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat? 17

12.11. Gdzie powinieneś umieścić plakat? 17

12.12. Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych? 17

13. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej? 17

13.1. W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie? 17

13.2. Jak właściwie oznaczyć stronę internetową? 18

13.3. Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej? 19

14. Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu? 19

15. Jak powinieneś udokumentować realizację działań informacyjnych i promocyjnych?.. 19

16. Gdzie możesz zaprezentować swój projekt? 20

17. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej? 21

17.1. Widoczność znaków 21

17.2. Kolejność znaków 21

17.3. Liczba znaków 21

17.4. W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska? 23

17.5. Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle? 23

17.6. Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy? 24

17.7. Jak powinieneś oznaczać projekty realizowane poza granicami Polski lub skierowane do obcojęzycznego odbiorcy? 25

17.8. W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne? 25

17.9. Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy? 25

17.10. Gdzie znajdziesz znaki FE i UE i wzory graficzne? 26

18. Jakich innych zasad powinieneś przestrzegać, informując o projekcie i realizując działania informacyjno-promocyjne? 26

19. Gdzie znaleźć pomoc w sprawach związanych z promocją projektów? 26

20. Z jakich dokumentów wynikają wymagania związane z informacją na temat projektów i ich promocją? 26

1. Wstęp

Drogi Czytelniku,

proszę nam pozwolić, abyśmy zwracali się w tym *Podręczniku* do Pana lub Pani bezpośrednio, per „Ty". Jesteśmy przekonani, że taki styl komunikacji będzie wygodniejszy, a przekazane informacje będą bardziej zwięzłe i klarowne.

Poniżej znajdziesz opis oraz wskazówki, jak wypełnić obowiązki informacyjno-promocyjne zapisane w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. i gdzie znaleźć pomoc w razie potrzeby.

Podstawowe obowiązki nie są uciążliwe, ale konieczne i ich wypełnienie będzie podlegało kontroli, podobnie jak przestrzeganie innych wymagań związanych z projektami współfinansowanymi przez Fundusze Europejskie.

Jeśli będziesz dopiero starać się o dotację, chcemy przedstawić Ci kilka porad, które przydadzą się w momencie opracowywania wniosku o dofinansowanie i planowania działań informacyjno-promocyjnych.

Jeżeli jesteś już w gronie tych, którzy uzyskali dotację, serdecznie gratulujemy. Przypominamy jednocześnie, że realizacja projektu wiąże się z pewnymi wymaganiami w zakresie informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektów o uzyskanym dofinansowaniu.

Życzymy powodzenia!

2. Słowniczek

dofinansowanie – inaczej **całkowite wsparcie publiczne**, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydania decyzji. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następujących stron internetowych:

http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html

http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=153&Language=en

moment uzyskania dofinansowania – w zależności od sposobu przyznawania dofinansowania – to data podpisania umowy o dofinansowanie projektu lub data wydania decyzji o dofinansowaniu projektu.

plakat – to nośnik informacji o wymiarze co najmniej A3 (format arkusza o wymiarach 297×420 mm), służący do oznaczania projektów. Może mieć orientację pionową lub poziomą. Wywieszenie plakatu/ów obowiązuje tych beneficjentów, którzy nie muszą stosować tablic informacyjnych i pamiątkowych.

tablica informacyjna – to nośnik informacji dużego formatu (o wymiarach minimalnych 80x120 cm), który informuje o projekcie w danej lokalizacji w trakcie jego realizacji; ma charakter tymczasowy. Umieszczenie tablic informacyjnych obowiązuje beneficjentów, którzy realizują projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, zakładające działania:

- w zakresie infrastruktury

  lub

- prace budowlane,

a dofinansowanie projektu przekroczyło równowartość 500 tys. euro, zgodnie z podpisaną umową lub decyzją przyznającą dofinansowanie.

tablica pamiątkowa – to nośnik informacji, który może mieć formę albo stałego bilbordu (tablicy dużego formatu) albo mniejszej, stałej tabliczki. W odróżnieniu od tablic informacyjnych tablicę pamiątkową należy umieścić **po zakończeniu projektu**. Niezależnie od wielkości tablice pamiątkowe muszą być wykonane z trwałych materiałów, ponieważ ich celem jest informowanie o projekcie przynajmniej przez cały okres trwałości projektu. Tablice pamiątkowe obowiązują beneficjentów, którzy zakończyli realizację projektu z dofinansowaniem w ramach programu przekraczającym równowartość 500 tys. euro (zgodnie z umową lub decyzją przyznającą dofinansowanie). Ma to zastosowanie do wszystkich beneficjentów funduszy polityki spójności (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Społecznego), o ile ich projekt polegał na:

- zakupie środków trwałych

  lub

- finansowaniu działań w zakresie infrastruktury

  lub

- pracach budowlanych.

trwałość projektu – to czas, w którym nabyte w projekcie środki trwałe należy wykorzystać w niezmienionej względem zapisów umowy o dofinansowanie formie i wymiarze. Standardowo wynosi on pięć lat. Odstępstwem od tej zasady objęte są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, dla których okres trwałości to trzy lata. **Okres trwałości liczony jest od zakończenia projektu**. Gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas obowiązuje Cię okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Okres trwałości projektu – jeśli Cię obowiązuje – jest wpisany w umowie o dofinansowanie.

zakończenie projektu – to data płatności końcowej dla projektu. Za datę tę uznaje się datę dokonania przelewu na rachunek bankowy beneficjenta (w przypadku gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową beneficjentowi przekazywane są środki). W pozostałych przypadkach za płatność końcową należy uznać moment zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez instytucje przyznającą dofinansowanie.

znak Funduszy Europejskich – inaczej **znak FE,** to logo złożone z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest dany projekt.

znak Unii Europejskiej – inaczej **znak UE,** to logo złożone z flagi Unii Europejskiej, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje dany projekt.

3. Kogo dotyczy ten *Podręcznik*?

Podręcznik ten został napisany dla wnioskodawców i beneficjentów programów:

- Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
- Inteligentny Rozwój 2014-2020
- Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
- Polska Wschodnia 2014-2020
- Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- Pomoc Techniczna 2014-2020
- 16 Programów Regionalnych na lata 2014-2020

Dotyczy on także projektów realizowanych w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* (zobacz rozdz. 11.1 str. 12).

Podręcznik obejmuje też podmioty, które wdrażają instrumenty finansowe (w tym te nieposiadające statusu beneficjenta, czyli pośredników finansowych – o ich obowiązkach przeczytasz w rozdz. 5.2. na str. 7).

Beneficjent odpowiada za działania wykonawców jak za swoje działania.

Jeśli natomiast realizujesz projekt w ramach jednego z programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej:

- Interreg Polska-Słowacja 2014-2020
- Interreg Czechy-Polska 2014-2020
- Interreg Polska-Saksonia 2014-2020
- Interreg Brandenburgia-Polska 2014-2020
- Interreg Meklemburgia Pomorze Przednie/Brandenburgia-Polska
- Interreg Południowy Bałtyk 2014-2020
- Interreg Litwa-Polska 2014-2020
- Interreg Europa Środkowa 2014-2020
- Interreg Regionu Morza Bałtyckiego 2014-2020
- Interreg Europa

– obowiązują Cię wymagania przyjęte w ramach tego programu. Adresy stron programowych, na których znajdziesz te wymagania, są dostępne w serwisie: www.ewt.gov.pl.

Podręcznik ten 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 doposażenie stanowiska pracy, szkolenia.

4. Dlaczego musisz informować o swoim projekcie?

Obywatele Unii Europejskiej mają prawo do wiedzy, w jaki sposób są inwestowane jej zasoby finansowe. UE wymaga więc informowania opinii publicznej (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osób i podmiotów uczestniczących w projekcie o tym, że dane przedsięwzięcie było możliwe m.in. dzięki unijnej pomocy. Jako beneficjent realizujący przedsięwzięcia współfinansowane z funduszy UE jesteś najważniejszym uczestnikiem tego procesu.

Na końcu *Podręcznika* napisaliśmy, w jakich dokumentach zostały opisane obowiązki związane z informacją na temat projektów i możliwościami ich promocji.

5. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne?

5.1. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne jako beneficjenta?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- **oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym:**
  - **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej,** np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,

- **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,** np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy

– więcej na ten temat na str. 12-13;

- **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu – więcej na ten temat na str. 13-17;
- **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową) – więcej na ten temat na str. 17-19;
- **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej – więcej na ten temat na str. 19.

Musisz też **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu – więcej na ten temat na str. 19-20.

5.2. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne, jeśli wdrażasz środki pozadotacyjne (tzw. instrumenty finansowe)?

Jeśli jesteś pośrednikiem finansowym (nawet jeśli **nie posiadasz statusu beneficjenta**) przepisy unijne nakładają również na Ciebie – jako na podmiot wdrażający instrumenty finansowe – obowiązek przekazywania informacji odbiorcom ostatecznym, że uzyskane finansowanie w formie np. pożyczki, poręczenia, gwarancji czy wejścia kapitałowego pochodzi z programów współfinansowanych z danego funduszu.

Wszystkie podmioty wdrażające środki pozadotacyjne (instrumenty finansowe) Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych muszą:

- **oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym**:
  - **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące wdrażanego instrumentu** (jeśli takie działania będą prowadzić): np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, konferencje, spotkania,
  - **wszystkie dokumenty związane z wdrażanym instrumentem, które będą podawać do wiadomości publicznej** np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów,
  - **dokumenty i materiały dla odbiorców ostatecznych** np. materiały informacyjne, zaproszenia, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy

  – więcej na ten temat na str. 12-13;
- **umieścić plakat** w miejscu realizacji projektu – więcej na ten temat na str. 13-17;
- **umieścić opis wdrażanego instrumentu na swojej stronie internetowej** – więcej na ten temat na str. 17-19;
- **przekazywać odbiorcom ostatecznym informację, że pomoc pozadotacyjna jest możliwa dzięki dofinansowaniu**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń; dodatkowo mogą przekazywać informacje w innej formie np. słownej – więcej na ten temat na str. 19;

Muszą też **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w związku z wdrażanym instrumentem – więcej na ten temat na str. 19-20.

Czego nie wolno Ci robić, jeśli wdrażasz instrumenty finansowe? Nie wolno łączyć znaków UE i FE z Twoją ofertą, której środki nie pochodzą ze wsparcia z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

Powyższe obowiązki **nie dotyczą odbiorców ostatecznych**, to znaczy tych osób i podmiotów, które korzystają bezpośrednio z instrumentów finansowych, np. pożyczek, poręczeń, gwarancji czy wejść kapitałowych.

6. Jakie dodatkowe działania informacyjne i promocyjne możesz podejmować?

Twoje działania informacyjne i promocyjne powinny odpowiadać wielkości projektu oraz brać pod uwagę jego cel i rodzaj, tzn. uwzględniać jego potrzeby promocyjne. Jeśli zatem poza obowiązkami informacyjnymi wymienionymi w rozdziale 5. podejmiesz dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, realizuj w pierwszej kolejności działania bezkosztowe i niskokosztowe.

Co przykładowo możesz zrobić:

- umieścić naklejki lub tabliczki na maszynach, urządzeniach i sprzęcie kupionym w ramach projektu,
- przygotować dokumentację fotograficzną projektu i umieścić ją na swoich stronach internetowych,
- przygotować stronę/podstronę internetową projektu,
- podjąć działania w mediach społecznościowych,
- przygotować informację prasową i przekazać ją mediom,
- zorganizować spotkanie informacyjne na temat realizowanego projektu,
- zorganizować konferencję prasową,
- zaprezentować projekt na spotkaniach, konferencjach, targach branżowych, wydarzeniach promujących projekty unijne,
- wypowiadać się publicznie na temat projektu.

Z wymienionymi działaniami wiążą się także możliwości promocji Ciebie jako lidera zmian w danym sektorze lub w społeczności, nawiązania współpracy z innymi beneficjentami i instytucjami lub pozyskiwania odbiorców Twoich produktów i usług, które będą dostępne dzięki realizacji projektu.

Ważne jest, aby w przypadku projektów, które wpływają na społeczność lokalną, osoby zainteresowane miały łatwy dostęp do potrzebnych informacji. Mieszkańcy zazwyczaj chcą wiedzieć, jak długo będą trwały prace i ewentualne utrudnienia, jakich efektów i korzyści można się spodziewać oraz z kim można się kontaktować w przypadku pytań lub problemów.

6.1. Jakich działań promocyjnych nie rekomendujemy?

Nie rekomendujemy produkcji i dystrybucji przedmiotów promocyjnych typu gadżety do promocji projektów. Oznacza to, że wykorzystać tego typu przedmioty promocyjne możesz tylko jako element wspierający inne działanie. Przy tym powinieneś dokonać takiej selekcji materiałów promocyjnych, aby były dobrze dopasowane do celu komunikacyjnego działania. Jeśli uda się osiągnąć cel komunikacyjny bez korzystania z gadżetów, to należy z nich zrezygnować. Wydatki na cele reprezentacyjne, których nie można jednoznacznie uznać za związane z promocją projektu, są niedozwolone.

Wszystkie oznaczenia na przedmiotach służących promocji Funduszy Europejskich powinny być wykonane w sposób trwały, trudny do usunięcia.

7. Propozycja działań informacyjnych i promocyjnych we wniosku o dofinansowanie projektu

Instytucje ogłaszające konkurs mogą określać dodatkowe wymagania dotyczące np. działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektów. Mogą one wymagać, aby we wnioskach o dofinansowanie została przedstawiona propozycja działań informacyjnych i promocyjnych dla projektu, czyli tak zwany ***Opis promocji projektu***. Jeśli propozycja takich działań stanowi część wniosku

o dofinansowanie, może być oceniana zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie konkursu. Powyższy wymóg może dotyczyć również projektów pozakonkursowych.

Zanim złożysz wniosek o dofinansowanie, sprawdź w dokumentacji, czy wymagany jest taki plan lub opis promocji projektu oraz w jaki sposób możesz sfinansować i rozliczyć działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu.

8. Jak powinieneś zaplanować działania informacyjne i promocyjne?

Właściwe zaplanowanie działań pozwoli Ci wybrać te, które będą najbardziej skuteczne w przypadku Twojego projektu. Przystępując do planowania działań informacyjnych i promocyjnych, spróbuj odpowiedzieć na następujące pytania:

Co chcesz osiągnąć?

Dotrzeć z informacją o projekcie i finansowym zaangażowaniu Unii Europejskiej do jak największego grona odbiorców, przede wszystkim do określonych grup docelowych projektu. Zastanów się, czy Twój projekt potrzebuje dodatkowej promocji lub czy są osoby, które mogą być zainteresowane jego przebiegiem i rezultatami. Na przykład:

- inwestycje komunikacyjne – mogą się wiązać z utrudnieniami dla mieszkańców – trzeba ich o tym poinformować i pokazać, z jakimi korzyściami będzie się wiązać ukończenie inwestycji (mniejsze korki, większe bezpieczeństwo, skrócony czas dojazdu);
- szkolenia i kursy – mogą wymagać ogłoszeń i dodatkowej promocji, która się przełoży na skuteczną rekrutację uczestników;
- innowacje w firmie – mogą zainteresować kontrahentów i klientów, którzy otrzymają bardziej zaawansowane produkty lub usługi.

Tego typu informacje mogą być też interesujące dla lokalnych lub branżowych mediów oraz lokalnych organizacji.

Jaka jest grupa docelowa Twoich działań komunikacyjnych?

Określenie, do kogo adresowane są działania informacyjne i promocyjne, jest bardzo istotne. W przypadku błędnie zdefiniowanej grupy docelowej informacje nie przyciągną uwagi, bo grupa, do której się zwracasz nie będzie nimi zainteresowana. Najlepiej określ kilka grup odbiorców i dostosuj do nich działania (np. młodzież w wieku szkolnym, mieszkańcy miejscowości, w których realizowane jest przedsięwzięcie, przedsiębiorcy, grupy wykluczone). Zbyt szerokie adresowanie działań – do ogółu społeczeństwa – niesie ze sobą ryzyko, że Twój komunikat „zagubi się" wśród innych.

Jakie narzędzia możesz wykorzystać?

To jak określisz grupy docelowe działań informacyjnych i promocyjnych, warunkuje dobór narzędzi i kanałów komunikacji – w przypadku jednych grup najskuteczniejsze okażą się ulotki czy broszury, w przypadku innych będą to np. konferencja, prezentacja projektu podczas targów czy informacje w mediach społecznościowych. Aby Twoje działania informacyjno-promocyjne były skuteczne, wybrane narzędzia i kanały komunikacji muszą być również dostosowane do tematyki i rodzaju projektu.

Jakiego języka powinieneś używać?

Kluczową rolę w przypadku każdego komunikatu odgrywa język, który również powinien być dopasowany do wybranej grupy docelowej (np. komunikat adresowany do starszego pokolenia, a napisany językiem młodzieżowym, może być niezrozumiały). Współczesny język przekazu to połączenie tekstu i obrazu. Zadbaj o to, aby język był prosty. Dzięki temu będzie bardziej zrozumiały.

Jak powinieneś konstruować informacje?

Informację – niezależnie od jej formy – powinieneś przygotować tak, aby wzbudzała zainteresowanie odbiorców. W przypadku artykułu już nagłówek powinien przyciągać uwagę – to jak zostanie sformułowany sprawi, czy czytelnik będzie chciał zapoznać się z całym tekstem. Najchętniej poznajemy historie innych ludzi. Bardzo ważne jest też pokazanie, jakie korzyści płyną z danego projektu dla jego odbiorców. Przesłanie powinno być proste. Uwagę przyciąga uzupełnienie informacji grafiką, a także zdjęciami (np. przed i po).

Na co powinieneś zwrócić uwagę, planując budżet?

Planując budżet na działania informacyjno-promocyjne w projekcie, weź pod uwagę różne rodzaje kosztów w zależności od wybranych narzędzi i kanałów informacji. Zaplanuj wykonanie plakatów lub tablic informacyjnych i tablic pamiątkowych. Pamiętaj, że jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy zaplanować ustawienie kilku tablic. Jeśli np. planujesz uruchomienie strony internetowej powinieneś uwzględnić koszty jej stworzenia, wykupu domeny oraz regularnej obsługi; jeśli planujesz konkursy należy rozważyć koszty druku plakatów i dyplomów. Planując wydanie materiałów informacyjnych, uwzględnij koszty ich dystrybucji. Sprawdź kwalifikowalność kosztów, tzn. w jaki sposób możesz sfinansować i rozliczyć działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu.

Jak możesz zmierzyć skuteczność swoich działań?

Wpływ podejmowanych działań informacyjno-promocyjnych można zmierzyć przy pomocy wskaźników. Powinny one odzwierciedlać rezultaty Twoich działań w grupie docelowej. Rekomendujemy zastosowanie nawet bardzo prostych obliczeń, które pomogą Ci ocenić skuteczność podejmowanych działań. Na przykład:

- liczba wejść na stronę internetową projektu lub unikalnych użytkowników strony,
- liczba komentarzy, polubień i podzieleń się treścią w mediach społecznościowych,
- liczba artykułów i wzmianek, które się ukazały w prasie i internecie po konferencji prasowej, zaproszeniu dziennikarzy, rozesłaniu materiałów prasowych,
- liczba osób, które odwiedziły Twoje stoisko,
- liczba uczestników spotkań,
- liczba osób, do których rozesłano mailing/informacje.

9. Od kiedy musisz wypełniać obowiązki informacyjne?

Masz obowiązek informowania o projekcie **od momentu uzyskania dofinansowania**.

Od tego dnia obowiązują Cię zasady opisane w niniejszym *Podręczniku*.

Powinieneś także uwzględnić zasady opisane w tym *Podręczniku* w momencie przygotowania wniosku o dofinansowanie.

Jeśli okaże się, że w trakcie realizacji projektu umowa zostanie rozwiązana, nie możesz już stosować znaku Unii Europejskiej oraz znaku Funduszy Europejskich do oznaczania swoich działań.

9.1. Czy musisz stosować oznaczanie dokumentacji projektu „wstecz" lub „na zapas"?

Jeżeli prowadziłeś działania w ramach projektu w okresie poprzedzającym moment uzyskania dofinansowania, nie masz obowiązku uzupełnienia odpowiednimi znakami i informacjami dotychczas powstałej dokumentacji dotyczącej projektu. Możesz oznaczyć segregator lub segregatory, w których przechowywane są dokumenty dotyczące realizacji projektu.

Ponadto może się zdarzyć, że zanim umowa o dofinansowanie zostanie podpisana, chciałbyś, np. podczas prowadzenia kampanii promującej przedsięwzięcie, posłużyć się znakiem UE oraz znakiem Funduszy Europejskich. Z oznaczaniem działań musisz jednak poczekać na uzyskanie dofinansowania. Odstępstwa od tej reguły są możliwe wyłącznie za zgodą instytucji przyznającej dofinansowanie. Instytucja może wyrazić taką zgodę w sytuacji, gdy istnieje pewność, że dany wnioskodawca otrzyma dofinansowanie, np. jest beneficjentem systemowym i uzyskanie przez niego dofinansowania dla określonych zadań zostało zapisane w programie lub *Szczegółowym opisie osi priorytetowych programu*.

Lista projektów zawiera następujące dane:

- nazwa beneficjenta (podają ją jedynie osoby prawne),
- tytuł,
- skrócony opis,
- data rozpoczęcia,
- data zakończenia,
- wartość projektu,
- wydatki kwalifikowalne,
- wartość unijnego dofinansowania,
- poziom unijnego dofinansowania (w procentach),
- kod pocztowy lub inne oznaczenie określające lokalizację projektu,
- nazwa kategorii interwencji.

10. Co powinieneś wiedzieć, zanim zostaniesz beneficjentem?

Zanim zaczniesz pisać wniosek o przyznanie dofinansowania, powinieneś zapoznać się z kilkoma sprawami.

Zgodnie z prawem unijnym dane na temat każdego przedsięwzięcia realizowanego z pomocą UE oraz na temat firmy, organizacji lub instytucji, które otrzymały wsparcie, są publikowane w Internecie. Jest to tak zwana **lista projektów**, która znajduje się m.in. na Portalu Funduszy Europejskich. Ma ona na celu zapewnić wszystkim zainteresowanym dostęp do informacji o projektach współfinansowanych z Funduszy Europejskich.

Pisząc wniosek o dofinansowanie, powinieneś zwrócić uwagę na:

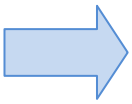
1. **tytuł projektu,**
2. **skrócony opis projektu.**

Tytuł projektu jest stale wykorzystywany przez beneficjenta w jego działaniach – znajdzie się nie tylko na liście w internecie, ale także na plakatach, którymi oznaczysz projekt, lub tablicach informacyjnych i pamiątkowych. Zamieścisz go również na swoich stronach internetowych. Dlatego **powinieneś zadbać, aby tytuł projektu był zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi oraz aby trafnie oddawał sens przedsięwzięcia.**

Porównaj przykład w ramce:

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 niezbędną 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

We wniosku o dofinansowanie zamieszczasz też **krótki opis projektu**. Opis powinien w sposób zwięzły przedstawiać przedmiot i główne założenia projektu.

Tekst[1] powinien 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)?

Opis projektu napisz językiem prostym, który większość osób zrozumie. **Bardziej szczegółowe zasady tworzenia opisów projektów mogą znaleźć się także w Regulaminie konkursu.**

Informacje nt. projektów, które uzyskały dofinansowanie, umieścimy także w serwisie „Mapa Dotacji UE" www.mapadotacji.gov.pl .

[1] Opis projektu nie może mieć więcej niż **2000 znaków**.

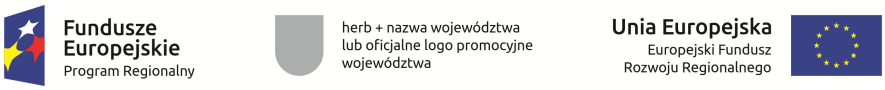
11. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich (FE)	**Znak Unii Europejskiej (UE)**
złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.	złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.
Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:	

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa**.



Wzory z właściwymi oznaczeniami dla każdego programu są dostępne na stronach internetowych programów. Znajdziesz tam także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać. Zwróć uwagę, że herb lub oficjalne logo promocyjne województwa muszą być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronach internetowych programów regionalnych.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczanie:

- projektów realizowanych w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* (zobacz poniżej rozdz. 11.1),
- dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy[2] (zobacz poniżej rozdz. 17.6).

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 17 na stronach 20-25.

[2] Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

11.1. W jaki sposób oznaczać projekty realizowane w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*?

Jeśli realizujesz projekt, w którym występuje dofinansowanie z UE w postaci środków ze specjalnej linii budżetowej *Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,* zastosuj następujące oznaczenia:

- znak Funduszy Europejskich z nazwą programu Wiedza Edukacja Rozwój,
- znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
- informacja słowna „**Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”***.

Informacja, że dany projekt jest wspierany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, powinna znaleźć się na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych, dokumentach dotyczących realizacji projektu, podawanych do publicznej wiadomości lub wydawanych uczestnikom projektów, w tym na zaświadczeniach o udziale lub innych certyfikatach. Umieść ją także na plakatach z informacjami na temat projektu oraz na stronie internetowej.

12. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
Jeśli realizujesz projekt współfinasowany z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności**, który w ramach programu uzyskał **dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i który dotyczy:** **a) działań w zakresie infrastruktury** lub **b) prac budowlanych.**	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli zakończyłeś realizację projektu **dofinasowanego** na kwotę powyżej **500 tys. euro, który polegał na:** **a) działaniach w zakresie infrastruktury** lub **b) pracach budowlanych** lub **c) zakupie środków trwałych.**	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli **nie jesteś zobowiązany do**: **a) umieszczania tablicy informacyjnej** lub **b) umieszczania tablicy pamiątkowej.**	Plakat (w trakcie realizacji projektu)

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

12.1. Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,

- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Przygotowaliśmy wzory tablic, które należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych

Wzory tablic znajdziesz w internecie na stronach www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja i na stronach internetowych programów.

Tablica informacyjna i pamiątkowa nie mogą zawierać innych informacji i elementów graficznych.

12.2. Jak duża musi być tablica informacyjna?

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to **80x120 cm (wymiary europalety)**.

Zwróć uwagę, aby znaki i informacje były czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż **6 m^2**, np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

12.3. Kiedy musisz umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Twój projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Jeśli dobierzesz odpowiednio trwałe materiały, tablica informacyjna może następnie służyć Ci jako tablica pamiątkowa.

12.4. Gdzie powinieneś umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną powinieneś umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja projektu

uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

12.5. Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinieneś uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m^2**.

Mniejsze tabliczki pamiątkowe możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

12.6. Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

12.7. Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?

Tablicę informacyjną możesz przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Powinieneś ją umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinieneś umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

12.8. Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

12.9. Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).

Przygotowaliśmy wzory plakatów, które możesz wykorzystać:

Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie:

www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja i na stronach internetowych programów.

12.10. Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

12.11. Gdzie powinieneś umieścić plakat?

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

12.12. Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w *Podręczniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

13. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak **Unii Europejskiej**,
- znak **Funduszy Europejskich**,
- **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa** (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych. Piszemy o tym poniżej.

13.1. W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną

zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

13.2. Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

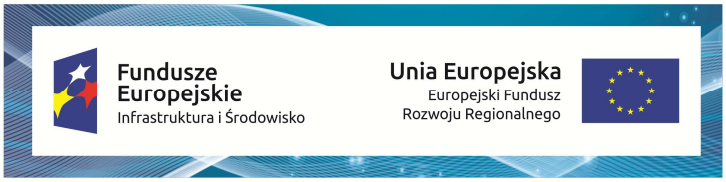
Rozwiązanie nr 1

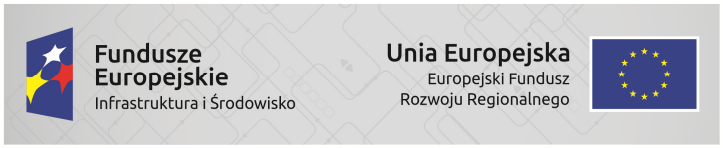
Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa**. Możesz uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

Zasady tworzenia zestawień znaków opisaliśmy poniżej w rozdz. 17 na stronach 21-25.

Przykładowe zestawienia znaków na stronach www:





Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE i UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska	Unia Europejska
Unia Europejska	Unia Europejska

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska oraz – w przypadku programów regionalnych – herb lub oficjalne logo promocyjne województwa.

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

13.3. Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

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

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

14. Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe mają z kolei obowiązek informowania odbiorców ostatecznych (np. pożyczkobiorców), że pozadotacyjna pomoc jest możliwa dzięki unijnemu dofinansowaniu.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w tym *Podręczniku* w rozdz. 11, oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadbaj, aby taka informacja do nich dotarła.

15. Jak powinieneś udokumentować realizację działań informacyjnych i promocyjnych?

Wszystkie obowiązki informacyjne oraz działania informacyjno-promocyjne związane z realizowanym projektem muszą zostać przez Ciebie udokumentowane. Dokumentację tę przechowuj razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez czas określony w umowie o dofinansowanie. Może być ona poddana kontroli.

Dokumentację możesz przechowywać w formie papierowej albo elektronicznej, np. jako skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych. Jeśli na potrzeby projektu powstały materiały informacyjne możesz przechowywać ich pojedyncze egzemplarze (np. broszury, publikacje) albo tylko ich zdjęcia. Koszty tych działań musisz dokumentować w taki sam sposób, jak inne wydatki.

Przykłady dokumentacji:

Informacja na stronie internetowej beneficjenta	Zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenie strony oraz opis projektu

Plakat	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie plakatu
Tablica informacyjna	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie tablicy w plenerze
Tablica pamiątkowa	Zdjęcie potwierdzające umieszczenie tablicy
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 (w szczególności w przypadku bardzo niskich nakładów)
Spotkania informacyjne	Informacje o organizacji spotkania (np. ogłoszenia, zaproszenia), program spotkania, ewentualnie: lista uczestników, zdjęcia, podsumowanie, ankieta oceniająca spotkanie i jej wyniki
Konferencja prasowa	Informacje o organizacji konferencji (np. zaproszenie), notatka prasowa lub materiały dla dziennikarzy, ewentualnie: lista uczestników, kopie artykułów, które się ukazały w wyniku konferencji
Wizytacja projektu np. dla dziennikarzy, dla innych zainteresowanych osób	Zaproszenia, zdjęcia, kopie materiałów o projekcie, ewentualnie kopie artykułów, które się ukazały w wyniku wizytacji
Udział w przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje realizujące programy, np. inicjatywy typu Dni Otwarte Funduszy Europejskich	Zaproszenia, zdjęcia, kopie materiałów o projekcie, zrzut ze strony internetowej z informacjami o tym, że projekt został udostępniony zainteresowanym, podsumowanie, statystyki ile osób obejrzało projekt
Materiały dla prasy	Kopia materiałów dla prasy, ewentualnie lista wysyłkowa
Informacje, artykuły na portalach internetowych	Zrzut z ekranu, na którym widać datę publikacji
Mailingi	Kopia wysłanego pisma lub maila, listy dystrybucyjne
Stoiska	Zdjęcia, ewentualnie krótki opis przedsięwzięcia, podsumowanie akcji informacyjnej
Materiały promocyjne	Zachowanie pojedynczych egzemplarzy do kontroli lub dokumentacja fotograficzna; listy dystrybucyjne materiałów

16. Gdzie możesz zaprezentować swój projekt?

Zachęcamy do pokazania efektów otrzymanego wsparcia i swoich osiągnięć przez udział w spotkaniach, konferencjach, przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje wdrażające Fundusze Europejskie oraz wymianę doświadczeń z innymi beneficjentami. Często także media poszukują osób gotowych

wypowiedzieć się w audycjach telewizyjnych i radiowych na temat projektów i programów. Udział w takich działaniach może Ci przynieść wiele korzyści i satysfakcji.

Najlepiej, abyś w tej sprawie skontaktował się z instytucją, która przyznała dotację lub z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich. Możesz też poszukać różnych przedsięwzięć promocyjnych na Portalu Funduszy Europejskich i stronach instytucji realizujących program, z którego korzystasz.

17. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej?

17.1. Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

17.2. Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej.

W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, a znak Unii Europejskiej na dole. W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:

Zestawienia znaków znajdziesz na stronach internetowych programów.

17.3. Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE oraz UE, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym.

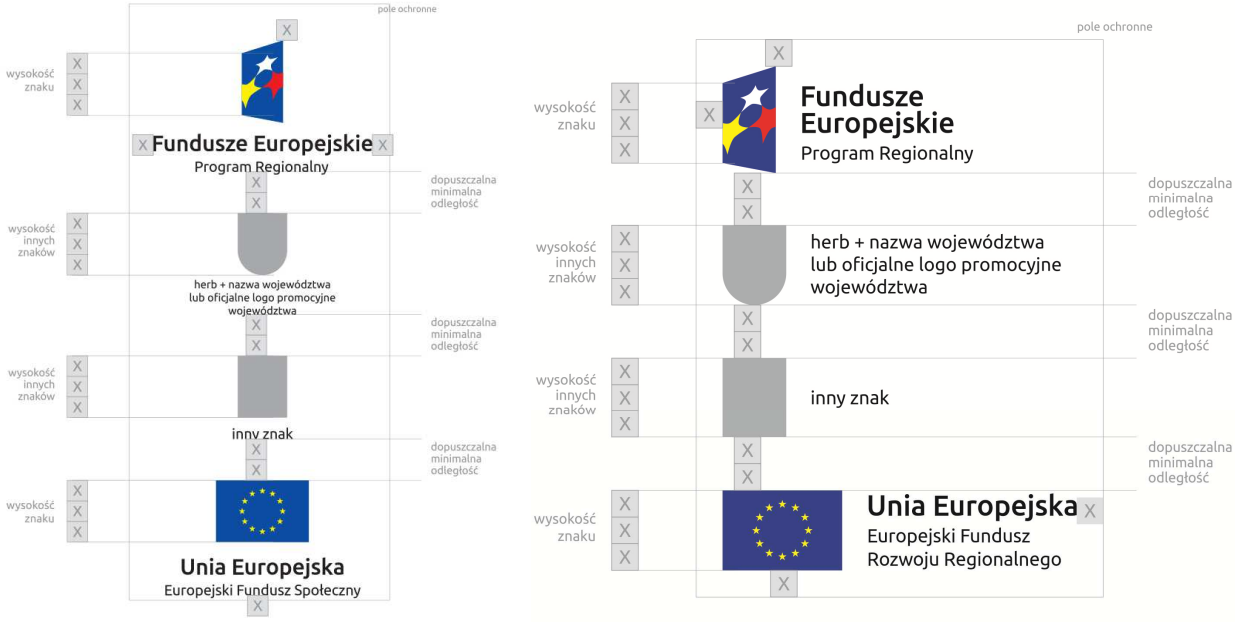
Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu? (poza znakami FE i UE oraz herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym). W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

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

Przykładowe zestawienie znaków w układzie poziomym. W miejscu innego znaku beneficjent może umieścić np. swoje logo:

Przykładowe zestawienie znaków w układzie pionowym. W miejscu innego znaku beneficjent może umieścić np. swoje logo:



17.4. W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska?

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.

Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla programów regionalnych:

Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*.

W przypadku programów regionalnych zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

17.5. Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Możesz też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła[3] np.:

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.

Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku herbów lub logo województw taką informację znajdziesz na stronie internetowej Twojego programu regionalnego.

17.6. Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy[4]?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**.

- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.

[3] Szczegóły znajdziesz w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.*

[4] Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

17.7. Jak powinieneś 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 portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja.

Jeśli jednak nie chcesz skorzystać z wersji angielskiej i zależy Ci na znakach w innym języku, skontaktuj się z opiekunem projektu w instytucji, która przyznała dofinansowanie, w celu ustalenia szczegółów.

W przypadku programów regionalnych powinieneś sprawdzić w instytucji, z której otrzymałeś dofinansowanie, czy herb województwa lub jego logo promocyjne mają wersje obcojęzyczne.

17.8. W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska" i „Fundusze Europejskie".

W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu lub logo promocyjnego województwa nie jest obowiązkowe.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu (zobacz rozdz. 6.1. *Jakich działań promocyjnych nie rekomendujemy?*").

17.9. Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

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 i UE, nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.

17.10. Gdzie znajdziesz znaki FE i UE i wzory graficzne?

Wszystkie znaki Funduszy Europejskich i Unii Europejskiej znajdziesz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja oraz na stronach internetowych programów.

Są tam znaki zapisane w programach graficznych oraz wzory plakatów i tablic.

Na stronach poszczególnych programów regionalnych dostępne są zestawy znaków, obejmujące herb lub oficjalne logo promocyjne województwa.

Przy tworzeniu grafik należy stosować zasady z *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*. (link)

18. Jakich innych zasad powinieneś przestrzegać, informując o projekcie i realizując działania informacyjno-promocyjne?

Informując o projekcie i realizując działania promocyjne musisz przestrzegać zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

W działaniach informacyjno-promocyjnych nie wolno stosować przekazu i jakichkolwiek innych elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną[5].

19. Gdzie znaleźć pomoc w sprawach związanych z promocją projektów?

Jeśli będziesz miał wątpliwości dotyczące wypełniania obowiązków informacyjnych lub realizacji działań promocyjnych, skontaktuj się z opiekunem Twojego projektu w instytucji, z którą podpisałeś umowę albo z Punktem Konsultacyjnym, jeśli taki punkt funkcjonuje przy danej instytucji.

Na pytania dotyczące zasad informowania o projektach udzielą Ci odpowiedzi także konsultanci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich.

Lista punktów informacyjnych dostępna jest na stronie internetowej:

www.funduszeeuropejskie.gov.pl/punkty

Zapraszamy też na stronę internetową www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja, gdzie znajdziesz m.in.:

- przykłady dobrych praktyk,
- odpowiedzi na często zadawane pytania,
- wzory plakatów oraz tablic informacyjnych i pamiątkowych.

20. Z jakich dokumentów wynikają wymagania związane z informacją na temat projektów i ich promocją?

1. 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

[5] Szczegółowe informacje można znaleźć w "Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020"

i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – **art. 115-117 oraz załącznik XII**;

(http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32013R1303)

2. 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**;

   (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?qid=1436349685947&uri=CELEX:32014R0821)

3. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 – **art. 6 ust. 1 lit b**;

   (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?qid=1436349767431&uri=CELEX:32014R0480)

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 – **art. 20**;

   (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?qid=1436349865527&uri=CELEX:32013R1304)

5. Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020;
   (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/strategia-komunikacji-polityki-spojnosci-na-lata-2014-2020/)

6. Strategie komunikacji poszczególnych programów (dostępne na stronach internetowych tych programów);

7. *Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*;

8. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

   (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-informacji-i-promocji-programow-operacyjnych-politykispojnosci-na-lata-2014-2020/)

9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

   (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/)

KSIĘGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ

znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020

Grudzień 2016

Fundusze Europejskie
MINISTERSTWO ROZWOJU
Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

„Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020" (KIW) określa, w jaki sposób konstruować i stosować znak marki FE i programów zgodnie z zasadami wskazanymi w „Strategii komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020" oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji". Jej zapisy są zgodne z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013[1] oraz Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014[2]. Zarówno KIW, „Strategia...", jak i „Podręcznik..." powstały na podstawie „Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020".

Księga obejmuje informacje dotyczące:

- **znaku marki Fundusze Europejskie (FE),**
- **znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 i Umowy Partnerstwa (PO i UP),**
- **Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE),**
- **znaku Portalu Funduszy Europejskich (PFE).**

Księga definiuje sposoby konstruowania znaków i wyznacza standardy ich stosowania na różnych nośnikach. Określa zasady współwystępowania z innymi znakami, w tym ze znakiem Unii Europejskiej. Niezależnie od technologii, podłoża i miejsca, na jakim zostaną umieszczone znaki, użytkownicy powinni korzystać z Księgi jako wzorca umożliwiającego im prawidłowe tworzenie i zastosowanie znaków.

Aby zachować właściwy standard oznaczeń, zaleca się:

- **stosować znaki w wersjach przedstawionych w Księdze,**
- **zawsze sprawdzać poprawność kolorów,**
- **zapoznać się z zasadami stosowania znaków i z nimi sprawdzać zgodność powstających projektów graficznych czy wizualizacji,**
- **korzystać z gotowych wersji elektronicznych znaków umieszczonych na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.**

Wszystkich użytkowników znaków oraz wykonawców nośników promocyjnych obowiązują jednakowe standardy i zasady wykorzystania znaków.

Znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Umiejscowienie oraz wielkość znaków muszą być odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu. Znaki i napisy muszą być czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne. Nie mogą być też umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie można go używać do celów promocyjnych.

1 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.

2 Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 303/2013 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.

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin (dalej: „Regulamin") określa zasady korzystania z następujących znaków Funduszy Europejskich (dalej: „znaki FE"):
   - **a.** znaku marki Fundusze Europejskie,
   - **b.** znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 i Umowy Partnerstwa,
   - **c.** znaku Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich,
   - **d.** znaku Portalu Funduszy Europejskich.
2. Znaki towarowe graficzny i słowno-graficzny Fundusze Europejskie podlegają ochronie od momentu zgłoszenia do rejestracji w Urzędzie Patentowym RP tj. od dnia 26 września 2014 r.

§ 2.

1. Celem stosowania znaków FE jest oznaczenie materiałów informacyjnych i promocyjnych, dokumentów, stron internetowych, miejsc, przedmiotów i obiektów w ramach realizacji projektów, działań i programów polityki spójności zgodnie z Umową Partnerstwa.
2. Uwzględniając regulacje ust. 1, znaki FE mogą być wykorzystywane w mediach do ilustrowania materiałów o tematyce związanej z programami polityki spójności.
3. Szczegółowe zasady stosowania znaków FE uregulowane są w „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020" (dalej: „Księga").
4. Księga oraz pliki ze znakami FE w polskiej i angielskiej wersji językowej dostępne są do pobrania na stronie internetowej: www.funduszeeuropejskie.gov.pl

§ 3.

1. Znaki FE mogą być wykorzystywane wyłącznie przez podmioty do tego zobowiązane, tj.:
   - **a.** instytucje funkcjonujące w systemie wdrażania programów polityki spójności;
   - **b.** beneficjentów Funduszy Europejskich realizujących projekty finansowane z programów polityki spójności;
   - **c.** podmioty współpracujące z ww. instytucjami i/lub beneficjentami, wykonujące na ich rzecz na podstawie umów lub porozumień zadania związane z realizacją projektów.
2. Pobranie znaków FE i ich wykorzystywanie jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego regulaminu. Podmiot korzystający ze znaków FE ma obowiązek dbać, by nie były one wykorzystywane w sposób sprzeczny z Regulaminem, w szczególności by nie były umieszczane w publikacjach i materiałach naruszających prawo.
3. Podmioty wykorzystujące znaki FE zobowiązane są do przestrzegania wymogów graficznych (wymiary, kolorystyka, rozmieszczenie, tło, miejsca umieszczenia, pole ochronne, współwystępowanie z innymi znakami itp.) zgodnie z zasadami opisanymi w Księdze.
4. Znaki FE muszą być używane w sposób uniemożliwiający ich zniekształcenie. W szczególności zabrania się usuwania bądź dodawania jakichkolwiek elementów słownych lub graficznych do znaków FE z wyłączeniem sytuacji opisanych w Księdze, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6.
5. Znaki FE nie mogą być częścią żadnego innego logo i nie mogą być umieszczane obok innych znaków graficznych poza sytuacjami wskazanymi w Księdze.

§ 4.

1. Stosowanie znaków FE do celów innych niż wymienione w § 2 ust. 1 i przez podmioty inne niż określone w § 3 ust. 1 wymaga uzyskania pisemnej zgody ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej Umowy Partnerstwa w zakresie informacji i promocji (dalej: IK UP).
2. IK UP zastrzega sobie prawo do kontrolowania sposobu wykorzystania znaków FE.
3. Korzystanie ze znaków FE przez podmioty nieupoważnione bądź w sposób sprzeczny z Regulaminem będzie uważane za naruszenie praw własności intelektualnej.
4. IK UP określa szczegółowe wymogi wykorzystywania znaków FE, w tym dokonuje interpretacji w zakresie stosowania niniejszych zasad oraz regulacji zawartych w Księdze.
5. W razie pytań lub wątpliwości dotyczących korzystania ze znaków FE należy kontaktować się:
   - **a.** w przypadku instytucji funkcjonujących w systemie wdrażania programów polityki spójności – z instytucją nadrzędną w systemie wdrażania Funduszy Europejskich;
   - **b.** w przypadku beneficjentów – z instytucją, która przyznała dofinansowanie;
   - **c.** w przypadku podmiotów współpracujących z instytucjami lub beneficjentami – odpowiednio z instytucją/beneficjentem, z którymi podpisano porozumienie/umowę.
6. IK UP może tworzyć lub wyrazić zgodę na tworzenie i wykorzystywanie dodatkowych znaków zgodnie z zasadami opisanymi w Księdze na potrzeby identyfikacji wizualnej poszczególnych elementów służących wdrażaniu polityki spójności.

§ 5. IK UP ma prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie, przy czym zmiany te obowiązują od chwili ogłoszenia, tj. zamieszczenia na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl, chyba, że IK UP postanowi inaczej.

§ 6. Regulamin ma zastosowanie od dnia zamieszczenia go na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl

Część 1 – System identyfikacji wizualnej marki Fundusze Europejskie **6**

- Znak marki Fundusze Europejskie 7
- System identyfikacji wizualnej polityki spójności 2014-2020 8
- Wersja pozioma i pionowa znaków FE 9

Część 2 – Graficzne zasady tworzenia znaków **10**

Część 2.1 – Znaki FE **11**

- Sygnet na siatce modułowej 12
- Konstrukcja i proporcje znaku marki FE 13
- Konstrukcja i proporcje znaków programów 14
- Konstrukcja i proporcje znaku PIFE 15
- Konstrukcja i proporcje znaku PFE 16
- Znaki FE w układzie poziomym 17
- Znaki FE w układzie pionowym 18
- Pole znaków FE i pole ochronne 19
- Wersje angielskie znaku FE 20
- Znaki FE w układzie poziomym – wersje angielskie 21
- Kolorystyka podstawowa i uzupełniająca znaków FE 22
- Warianty achromatyczne i monochromatyczne (skala szarości) 23
- Znaki programów poziome w wariantach achromatycznych i monochromatyczne (skala szarości) 24
- Znaki programów pionowe w wariantach achromatycznych i monochromatyczne (skala szarości) 25
- Znaki PIFE i UP w wariantach achromatycznych i monochromatyczne (skala szarości) 26
- Warianty monochromatyczne znaków programów FE 27
- Warianty monochromatyczne znaków FE (kolor niebieski) 28
- System kolorystyczny znaków 29
- Występowanie znaków FE na tłach 30
- Niedopuszczalne zastosowania znaków oraz wersje animowane 31
- Typografia podstawowa i uzupełniająca 32

Część 2.2 – Znak Unii Europejskiej **33**

- Znak Unia Europejska 34
- Logotyp znaku UE 35
- Konstrukcja i proporcje znaku UE z nazwą funduszu – układ poziomy 36
- Konstrukcja i proporcje znaku UE z nazwą funduszu – układ pionowy 37
- Pole znaku UE i pole ochronne 38
- Kolorystyka podstawowa i uzupełniająca znaku UE 39
- Zestawienie znaku UE w wersji poziomej i pionowej z nazwą funduszu 40
- Znak UE w wersji poziomej i pionowej z nazwą funduszu – wersje angielskie 41
- Wariant achromatyczny znaku UE 42
- Wariant monochromatyczny znaku UE na białym tle 43
- Wariant monochromatyczny znaku UE na niebieskim tle 44
- Znak UE na kolorowym tle 45

Część 2.3 – Współwystępowanie znaków FE i UE **46**

- Współwystępowanie znaków FE i UE 47
- Pełnokolorowe zestawienia znaku marki FE ze znakiem UE 48
- Zestawienia znaku Infrastruktura i Środowisko ze znakiem UE 49
- Zestawienie znaku Inteligentny Rozwój ze znakiem UE 50
- Zestawienie znaku Polska Cyfrowa ze znakiem UE 50
- Zestawienie znaku Polska Wschodnia ze znakiem UE 51
- Zestawienie znaku Europejska Współpraca Terytorialna ze znakiem UE 51
- Zestawienie znaku Wiedza Edukacja Rozwój ze znakiem UE 52
- Zestawienie znaku Pomoc Techniczna ze znakiem UE 52
- Zestawienia znaku dla Programu Regionalnego ze znakiem UE 53
- Współwystępowanie znaku UP i PIFE ze znakiem UE 54
- Wersje achromatyczne zestawień znaków FE i UE na białym tle 55
- Wersje monochromatyczne zestawień znaków FE i UE na białym tle 56
- Wersje monochromatyczne zestawień znaków FE i UE na niebieskim tle 57
- Współwystępowanie znaków FE i UE ze znakami dodatkowymi 58
- Współwystępowanie znaków FE i UE ze znakiem województwa i znakiem dodatkowym 59
- Współwystępowanie znaków FE i UE ze znakami dodatkowymi w wersji achromatycznej 60
- Współwystępowanie znaków Programu Regionalnego i UE ze znakiem województwa i znakiem dodatkowym w wersji achromatycznej 61
- Zestawienia znaków FE i UE na kolorowych tłach 62

Część 2.4 – Wariant minimalny oznaczenia znakami FE i UE **63**

- Wariant minimalny 64

Część 3 – Wzory tablic i plakatów **65**

- Tablice informacyjne i pamiątkowe 66
- Opis tablic 67
- Wzory tablic dla programów 69
- Przykładowe wzory plakatów 72
- Opis plakatów 73

Część 4 – Słowniczek pojęć **74**

- Słowniczek pojęć 75

Część 1

System identyfikacji wizualnej marki Fundusze Europejskie

ZNAK

SYGNET LOGOTYP

Wizualizacja marki Fundusze Europejskie stanowi kontynuację linii graficznej przyjętej dla Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013.

Znak (logo)* marki Fundusze Europejskie stanowią łącznie:

- **znak graficzny (sygnet) oraz**
- **logotyp* (czyli graficzna forma nazwy „Fundusze Europejskie").**

Znak graficzny marki jest zbudowany z układu połączonych gwiazd na tle trapezu. Symbolika gwiazd nawiązuje do flagi Unii Europejskiej przez żółty kolor jednej z gwiazd oraz niebieski kolor tła. Równocześnie nawiązuje do symboliki flagi Polski przez biały i czerwony kolor pozostałych dwóch gwiazd.

* Terminy oznaczone gwiazdką zostały wyjaśnione w słowniku na str. 75-76.

Znak marki Fundusze Europejskie

Znak Programu
Infrastruktura i Środowisko

Znak Programu
Inteligentny Rozwój

Znak Programu
Polska Cyfrowa

Znak Programu
Polska Wschodnia

Znak Programu
Program Regionalny

Znak Programu
Wiedza Edukacja Rozwój

Znak Programu
Pomoc Techniczna

Znak Programu
Europejskiej Współpracy Terytorialnej

Znak
Umowa Partnerstwa

Znak
Punktów Informacyjnych

Znak
Portalu Funduszy Europejskich

Znaki marki Fundusze Europejskie oraz znaki programów polityki spójności, Umowy Partnerstwa i Punktów Informacyjnych, a także znak Portalu Funduszy Europejskich stanowią system identyfikacji wizualnej. W Księdze dla ich wspólnego określenia stosujemy nazwę „znaki FE", aby określić jeden ze znaków.

Znak każdego programu jest zbudowany na bazie znaku marki i składa się z sygnetu i logotypu oraz nazwy programu.

Znak Umowy Partnerstwa może być stosowany wyłącznie przez instytucje koordynujące dla oznaczania działań horyzontalnych.

Znak Punktów informacyjnych może być używany przez punkty informacyjne działające na podstawie umów zawartych między Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a województwami.

Znak Portalu Funduszy Europejskich służy do wizualizacji serwisu www.funduszeeuropejskie.gov.pl

Rodzina znaków może zostać poszerzona (przez IK UP lub za zgodą IK UP) o inne znaki służące do identyfikacji wizualnej elementów służących wdrażaniu polityki spójności.

Układ poziomy znaku marki
Fundusze Europejskie, forma podstawowa

Układ poziomy znaku programu,
forma podstawowa

Układ pionowy znaku marki Fundusze
Europejskie, forma uzupełniająca

Układ pionowy znaku programu,
forma uzupełniająca

Znaki FE mogą występować w wersji poziomej lub pionowej.

Tam, gdzie to możliwe, należy stosować znak w układzie poziomym. Stanowi on podstawową formę znaku.

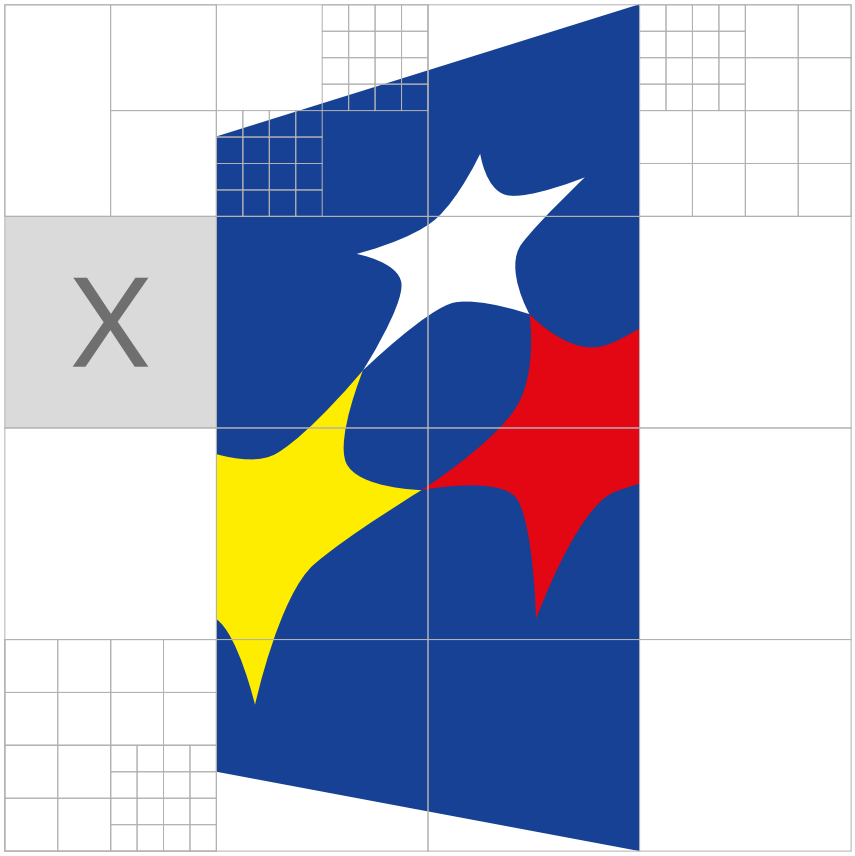
Układ pionowy należy wykorzystywać na nośnikach i w miejscach, które nie pozwalają na zastosowanie wersji poziomej lub gdzie jego zastosowanie jest korzystniejsze z uwagi na możliwość umieszczenia większych znaków w stosunku do rozmiarów materiału lub miejsca przeznaczonego na wizualizację. Wersja pionowa stanowi formę uzupełniającą dla znaku poziomego.

Część 2

Graficzne zasady tworzenia znaków

Część 2.1

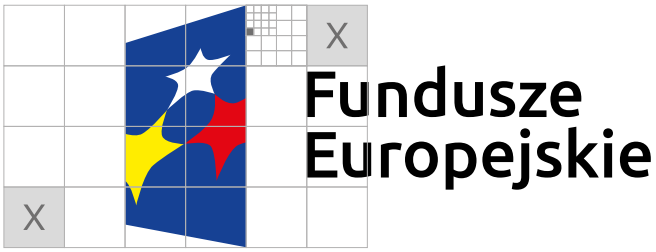
Znaki FE



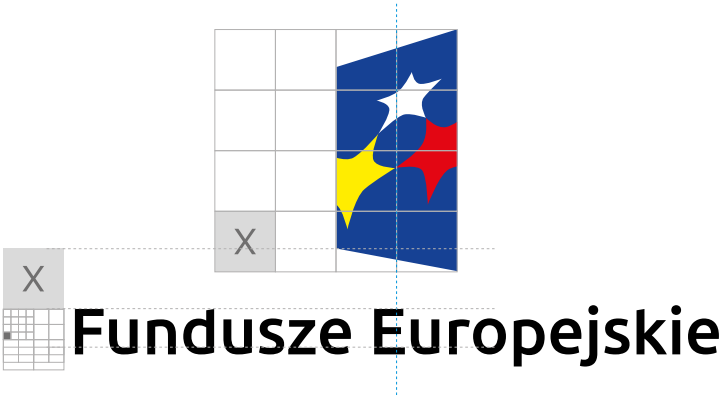
moduł x

Siatka modułowa określa podstawowe proporcje i wielkości w budowie sygnetu. Stosowana jest w przypadku odwzorowania znaku na nośnikach, na których zastosowanie formy elektronicznej jest niemożliwe. Moduł konstrukcyjny X jest kwadratem o boku równym 1/4 dłuższego boku sygnetu.

Znak poziomy, podstawowy



Znak pionowy, uzupełniający



moduł x

Konstrukcja znaków służy do budowy i określania wzajemnych proporcji pomiędzy poszczególnymi elementami znaków. Do ich wyznaczania przyjęto moduł X, definiujący proporcje sygnetu oraz jego położenie w stosunku do logotypu.

W logotypie dla napisu Fundusze Europejskie zastosowano font z rodziny UBUNTU*, w odmianie Medium.

W znaku pionowym logotyp umieszczono centralnie na osi pionowej sygnetu.

* Terminy oznaczone gwiazdką zostały wyjaśnione w słowniku na str. 75-76.

Przykład znaku poziomego (podstawowego) z nazwą programu

Przykład znaku pionowego (uzupełniającego) z nazwą programu

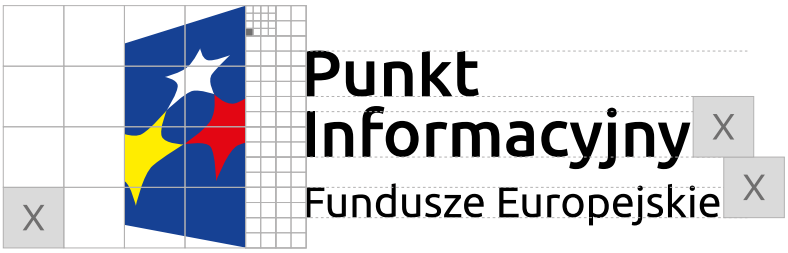
moduł x

Znak programu w układzie poziomym (podstawowym) z nazwą programu jest zbudowany z sygnetu i logotypu znaku marki UE oraz nazwy programu.

Dla nazwy programu zastosowano font z rodziny UBUNTU, w odmianie Ubuntu Regular.

Podobną zasadę przyjęto przy konstruowaniu i wyznaczaniu zależności w znaku w układzie pionowym (uzupełniającym) z nazwą programu. W znaku pionowym nazwę programu umieszczono centralnie na osi pionowej znaku.

Znak PIFE, układ poziomy (podstawowy)



Znak PIFE, układ pionowy (uzupełniający)

moduł x

W logotypie dla napisu Fundusze Europejskie zastosowano font z rodziny UBUNTU, w odmianie Regular. Dla napisu Punkt Informacyjny zastosowano font UBUNTU Medium.

Znak Portal Funduszy Europejskich

W nagłówkach Portalu Funduszy Europejskich zastosowano sygnet znaku marki Fundusze Europejskie z napisem Portal Funduszy Europejskich. Jest on przeznaczony dla głównego portalu skupiającego informacje o Funduszach Europejskich w Polsce w ramach polityki spójności. W napisie wykorzystano taki sam font, jak dla logotypu Fundusze Europejskie UBUNTU w odmianie Medium.

Wszystkie znaki FE są zbudowane według określonych w Księdze proporcji.
Wszystkie nazwy programów i nazwa Umowy Partnerstwa posiadają tę samą wielkość kroju.

Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Fundusze Europejskie
Inteligentny Rozwój

Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Fundusze Europejskie
Polska Wschodnia

Fundusze Europejskie
Europejska Współpraca Terytorialna

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna

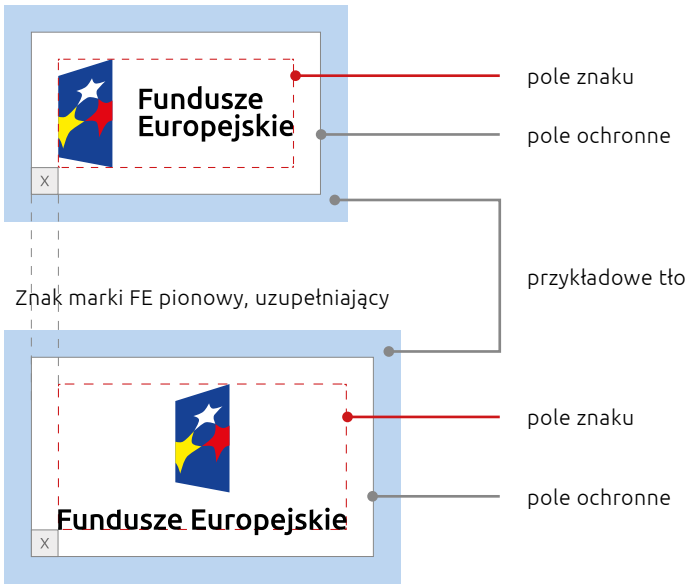
Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Fundusze Europejskie
Umowa Partnerstwa

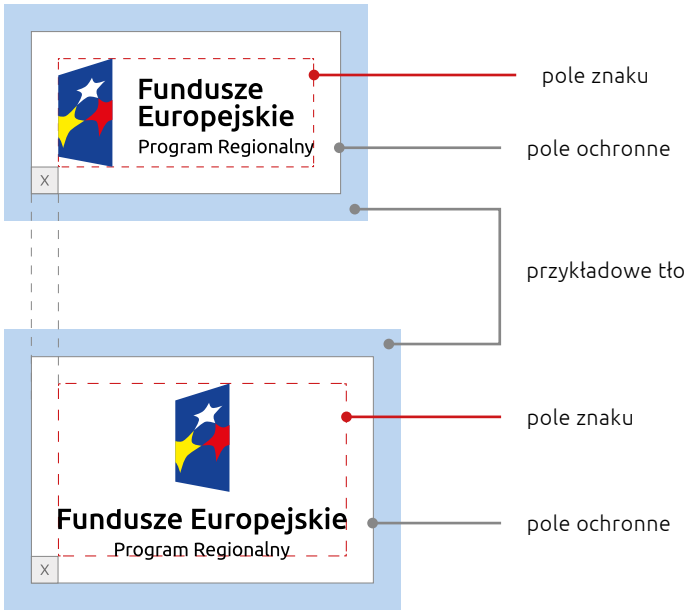
Punkt Informacyjny
Fundusze Europejskie

Znaki FE w układzie pionowym (uzupełniające) są zbudowane według określonych w Księdze proporcji. Wszystkie nazwy programów oraz nazwa Umowa Partnerstwa posiadają tę samą wielkość kroju.

Znak marki FE poziomy, podstawowy



Przykład znaku programu w polu ochronnym w układzie poziomym i pionowym



moduł x

Znaki w układzie pionowym i poziomym posiadają pola znaku* i pola ochronne*. Pole znaku to minimalny zamknięty obszar wokół znaku, w którym znak może być użyty. Pole ochronne jest minimalnym obszarem wokół znaku, w którym nie może pojawić się żadna inna forma graficzna lub tekstowa.

Pola ochronne znaków wyznacza moduł X.

* Terminy oznaczone gwiazdką zostały wyjaśnione w słowniku na str. 75-76.

Znak marki FE poziomy, podstawowy

Znak pionowy marki FE, uzupełniający

Znaki marki FE w wersji angielskiej zachowują te same zasady budowy, proporcji, położenia, wyznaczania pól ochronnych, kolorystyki podstawowej i uzupełniającej oraz współwystępowania, jakie przyjęto dla znaków polskich: wersji poziomej i pionowej. Również w logotypach wersji angielskich należy stosować font z rodziny UBUNTU, w odmianie Medium.

Powyższe zasady dotyczą także innych wersji językowych.

European
Funds
Infrastructure and Environment

European
Funds
Smart Growth

European
Funds
Digital Poland

European
Funds
Eastern Poland

European
Funds
European Territorial Cooperation

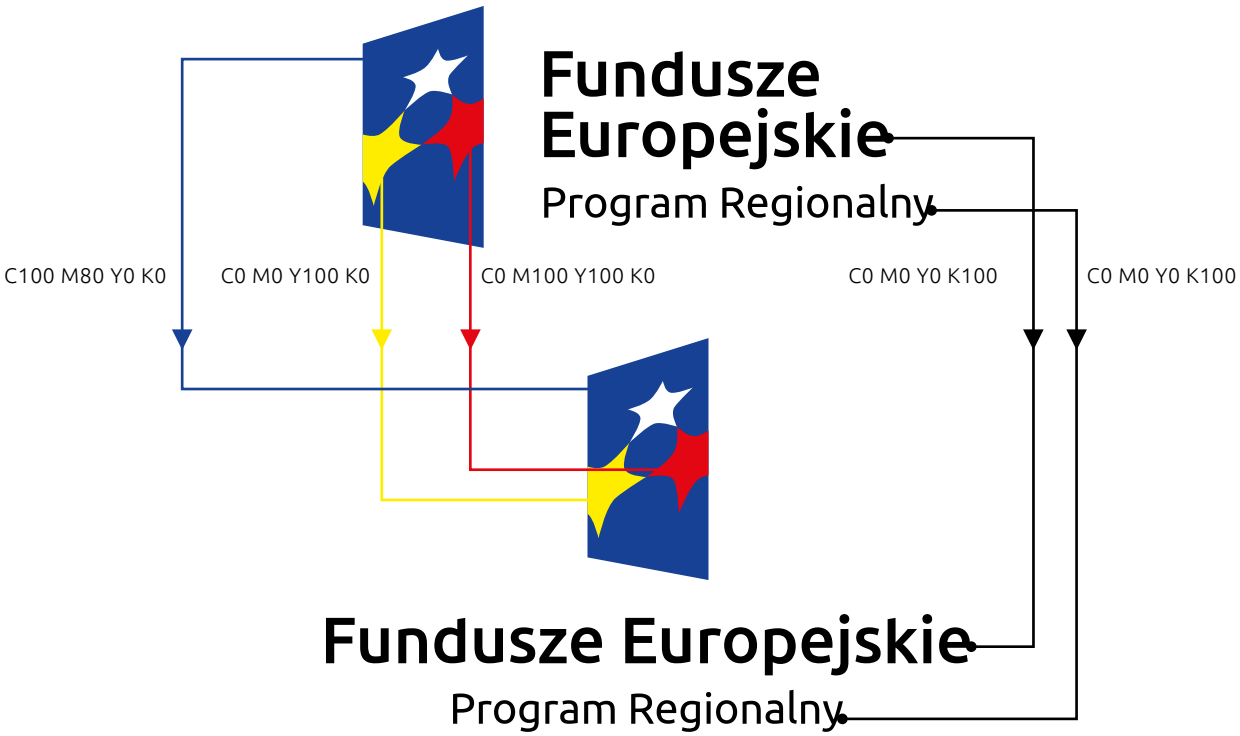
European
Funds
Knowledge Education Development

European
Funds
Technical Assistance

European
Funds
Regional Programme

European
Funds
Partnership Agreement

Information
Centre
European Funds



Znak FE z nazwą programu w systemie kolorystycznym CMYK

C100 M80 Y0 K0	C0 M0 Y100 K0	C0 M100 Y100 K0	C0 M0 Y0 K0	C0 M0 Y0 K100

Znak FE z nazwą programu w uzupełniających systemach kolorystycznych

PANTONE	REFLEX BLUE	YELLOW	185	WHITE	BLACK
RGB	R0 G51 B153	R255 G204 B0	R226 G29 B44	R255 G255 B255	R0 G0 B0
RAL	5002	1028	3028	9016	9005
HTML	#003399	#FFCC00	# E21D2C	# FFFFFF	# 000000

Podstawowe kolory znaku oraz innych elementów wizualizacji wyznaczają trzy kolory występujące w sygnecie, a opisane w systemie CMYK*. W przypadku zmiany kolorystyki z CMYK na inne systemy kolorystyczne należy zastosować parametry kolorów podane w Księdze.

Kolor logotypu dla napisu Fundusze Europejskie oraz kolor nazwy programu oznaczono jako czarny.

Kolorystyka uzupełniająca powinna być jak najbardziej zbliżona do kolorystyki podstawowej znaku marki, niezależnie od techniki produkcji. Kolory uzupełniające to kolory PANTONE* REFLEX BLUE (niebieski), PROCESS YELLOW C (żółty) oraz 185 C (czerwony).

Systemy RGB* i HTML* wykorzystywane są w mediach elektronicznych (Internet, multimedia, TV).

System RAL* służy do oznaczania koloru farb, lakierów, folii oraz tworzyw sztucznych w zastosowaniach przemysłowych, farb mieszanych komputerowo.

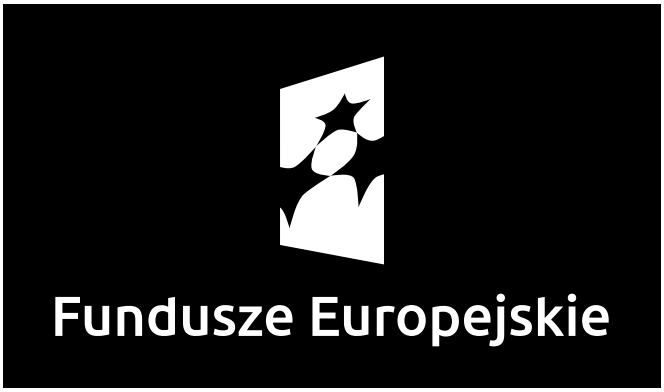
* Terminy oznaczone gwiazdką zostały wyjaśnione w słowniku na str. 75-76.

Znak poziomy, podstawowy

Znak pionowy, uzupełniający

Wariant czarno-biały pozytyw*

Wariant czarno-biały negatyw*



Wariant w odcieniach szarości

Znaki FE powinny w miarę możliwości występować w kolorze. Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.). Dotyczy to także czarnych nadruków na kolorowym tle, np. na kolorowych tkaninach, długopisach, gdy ze względów technicznych i finansowych stosowany jest druk jednokolorowy.

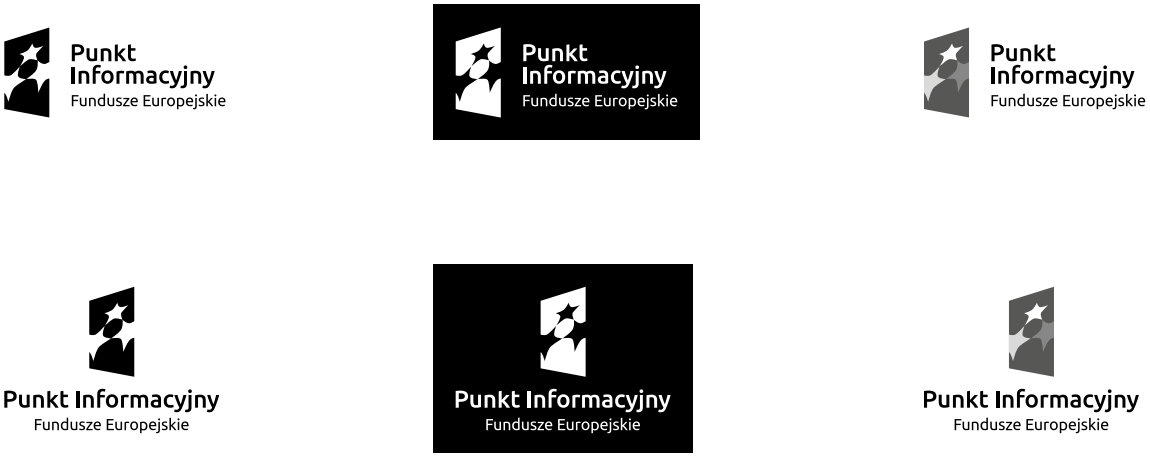
Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej) lub monochromatycznej w skali szarości, jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Do wersji jednobarwnych mają zastosowanie wszystkie zasady dotyczące konstrukcji wersji kolorowych znaków.

* Terminy oznaczone gwiazdką zostały wyjaśnione w słowniku na str. 75-76.

Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko
Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko
Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko
Fundusze Europejskie Inteligentny Rozwój
Fundusze Europejskie Inteligentny Rozwój
Fundusze Europejskie Inteligentny Rozwój
Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa
Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa
Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa
Fundusze Europejskie Polska Wschodnia
Fundusze Europejskie Polska Wschodnia
Fundusze Europejskie Polska Wschodnia
Fundusze Europejskie Europejska Współpraca Terytorialna
Fundusze Europejskie Europejska Współpraca Terytorialna
Fundusze Europejskie Europejska Współpraca Terytorialna
Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Fundusze Europejskie Pomoc Techniczna
Fundusze Europejskie Pomoc Techniczna
Fundusze Europejskie Pomoc Techniczna
Fundusze Europejskie Program Regionalny
Fundusze Europejskie Program Regionalny
Fundusze Europejskie Program Regionalny

Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko
Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko
Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko
Fundusze Europejskie
Inteligentny Rozwój
Fundusze Europejskie
Inteligentny Rozwój
Fundusze Europejskie
Inteligentny Rozwój
Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa
Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa
Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa
Fundusze Europejskie
Polska Wschodnia
Fundusze Europejskie
Polska Wschodnia
Fundusze Europejskie
Polska Wschodnia
Fundusze Europejskie
Europejska Współpraca Terytorialna
Fundusze Europejskie
Europejska Współpraca Terytorialna
Fundusze Europejskie
Europejska Współpraca Terytorialna
Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój
Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój
Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój
Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna
Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna
Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna
Fundusze Europejskie
Program Regionalny
Fundusze Europejskie
Program Regionalny
Fundusze Europejskie
Program Regionalny


Punkt
Informacyjny
Fundusze Europejskie
Punkt
Informacyjny
Fundusze Europejskie
Punkt
Informacyjny
Fundusze Europejskie
Punkt Informacyjny
Fundusze Europejskie
Punkt Informacyjny
Fundusze Europejskie
Punkt Informacyjny
Fundusze Europejskie

Fundusze
Europejskie
Umowa Partnerstwa
Fundusze
Europejskie
Umowa Partnerstwa
Fundusze
Europejskie
Umowa Partnerstwa
Fundusze Europejskie
Umowa Partnerstwa
Fundusze Europejskie
Umowa Partnerstwa
Fundusze Europejskie
Umowa Partnerstwa

Każdemu z programów przypisano konkretny kolor i jego odcienie, które identyfikują dany program.

Dopuszcza się stosowanie znaku programu w wariancie jednobarwnym – monochromatycznym, ale wyłącznie jako negatyw znaku na jednobarwnym tle przypisanym danemu programowi. Nie występują znaki programów w wersji monochromatycznej (w kolorystyce przypisanej danemu programowi) w odmianie pozytyw.

Kolorem dla znaku marki Funduszy Europejskich, Umowy Partnerstwa i Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich jest kolor niebieski. Kolor ten może być również stosowany przez wszystkie programy. Wariantów barwnych (poza wariantem niebieskim) nie można stosować w zestawieniach znaków.

Znak poziomy podstawowy

warianty niebieskie
pozytyw/negatyw

Znak pionowy uzupełniający

warianty niebieskie
pozytyw/negatyw

Znak poziomy podstawowy

warianty niebieskie
pozytyw/negatyw

Znak pionowy uzupełniający

warianty niebieskie
pozytyw/negatyw

Znak poziomy podstawowy

reflex blue

warianty niebieskie
pozytyw/negatyw

Znak pionowy uzupełniający

warianty niebieskie
pozytyw/negatyw

Te warianty kolorystyczne znaku marki mają zastosowanie na nośnikach komunikacji, gdzie wykorzystanie wersji pełnokolorowej jest niemożliwe ze względów technicznych. Dopuszcza się stosowanie znaków w wariancie jednobarwnym (monochromatycznym) – z wykorzystaniem koloru niebieskiego CMYK 100/80/0/0 lub PANTONE REFLEX BLUE z maksymalnym nasyceniem tym kolorem. Znaki FE w kolorze niebieskim mogą występować w odmianie pozytyw i negatyw.

	Kolor nr 1	Kolor nr 2	Kolor nr 3	
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	100/80/0/0 REFLEX BLUE R:0 G:51 B:153 5002 #003399	100/10/0/0 3005 70% R:0 G:149 B:216 5012 #0095D8	30/10/0/0 3005 30% R:188 G:213 B:237 7047 #BCD5ED	Fundusze Europejskie
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	0/0/0/60 PROCES BLACK 60% R:137 G:138 B:140 9022 #898A8C	0/0/0/30 PROCES BLACK 30% R:198 G:199 B:200 9006 #C6C7C8	0/0/0/10 PROCES BLACK 10% R:246 G:246 B:246 9003 #F6F6F6	Europejska Współpraca Terytorialna
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	55/0/100/0 376 R:137 G:186 B:23 6038 #89BA17	40/0/100/0 376 75% R:177 G:200 B:0 6019 #B1C800	15/0/30/0 376 20% R:227 G:236 B:196 1016 #E3ECC4	Infrastruktura i Środowisko
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	0/70/100/10 159 R:217 G:98 B:13 2009 #D9620D	0/60/100/0 716 R:238 G:127 B:0 2011 #EE7F00	0/20/30/0 716 20% R:252 G:216 B:183 1015 #FCD8B7	Wiedza Edukacja Rozwój
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	20/100/100/10 1805 R:182 G:16 B:29 3031 #B6101D	0/100/100/0 485 R:226 G:0 B:26 3028 #E2001A	0/30/30/0 489 R:248 G:197 B:174 3015 #F8C5AE	Pomoc Techniczna
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	30/100/25/0 675 R:177 G:9 B:107 4006 #B1096B	10/85/0/0 674 R:216 G:62 B:152 4003 #D83E98	5/30/0/0 674 35% R:242 G:194 B:222 3015 #F2C2DE	Polska Cyfrowa
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	0/35/100/0 1235 R:246 G:181 B:4 1003 #F6B504	0/15/100/0 115 R:255 G:213 B:0 1021 #ffD500	0/10/30/0 1235 20% R:255 G:233 B:191 1015 #FFE9BF	Program Regionalny
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	90/0/45/10 3282 R:0 G:149 B:143 5021 #00958F	80/0/40/0 3282 60% R:0 G:171 B:164 6027 #00ABA4	30/0/15/0 3282 20% R:191 G:225 B:222 9018 #BFE1DE	Inteligentny Rozwój
CMYK PANTONE RGB RAL HTML	80/80/0/10 7672 R:73 G:66 B:138 5000 #49428A	70/70/0/0 7672 75% R:101 G:90 B:159 4005 #655A9F	20/20/0/0 7672 20% R:210 G:205 B:231 9018 #D2CDE7	Polska Wschodnia

Każdemu z programów, a także znakowi marki przypisano określoną gamę kolorystyczną identyfikującą program.

Z gamy właściwej dla znaku marki Funduszy Europejskich mogą korzystać wszystkie programy. Można ją także stosować przy wykorzystaniu znaku Umowa Partnerstwa i znaku PIFE.

Kolorystyka podstawowa programów opisana jest w systemie CMYK.

Konwersja barw do innych systemów kolorystycznych ma charakter rekomendacji.

Rekomenduje się stosowanie znaku pełnokolorowego na białym tle.

Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku wykorzystania znaków w ramach stron internetowych należy zachować zasady dostępności treści internetowych opisane w WCAG 2.0.* Rekomendowany kontrast pomiędzy znakiem a tłem powinien być w stosunku 4,5:1. W przypadku gdy logotyp jest znacznych rozmiarów – font przekracza 14 punktów, znak powinien posiadać kontrast w stosunku do podłoża przynajmniej 3:1.

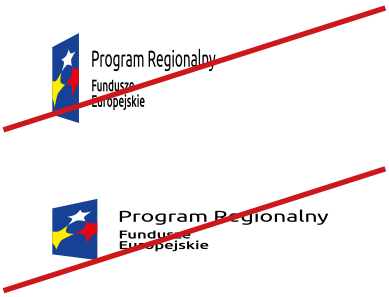
Stosowanie znaku na tłach wielokolorowych, np. w przypadku zdjęć, wzorzystego podłoża lub barwnej grafiki, możliwe jest po wcześniejszym zastosowaniu białego podbicia*. W tym przypadku można zastosować przejście gradientowe*, zmniejszające kontrast pomiędzy tłem a obszarem logotypu. W przypadku stonowanego tła rekomenduje się, aby krycie wynosiło 60%. Wyraźne tło o intensywnej kolorystyce, na którym znak jest mniej widoczny, będzie wymagało krycia 80%. Powyższe zasady mają także zastosowane w przypadku znaków występujących w układzie pionowym. Obszar tła, zgodnego z warunkami opisanymi w Księdze, musi mieć wielkość przynajmniej pokrywającą się z polem ochronnym (porównaj informacje na str. 19).

Pozostałe kolorystyczne warianty znaku achromatyczne i monochromatyczne – w zależności od potrzeb reprodukcji – mogą być stosowane na innych tłach, ale wg. zasad wskazanych w Księdze.

* Terminy oznaczone gwiazdką zostały wyjaśnione w słowniku na str. 75-76.

Zmiana proporcji i elementów znaku względem siebie

Deformacja znaku



Umieszczenie znaku pełnokolorowego na kolorowych tłach lub dostosowywanie do teł

Zmiana kolorystyki znaku

Stosowanie w znaku innego kroju

Umieszczenie znaku na zbyt mało kontrastowych tłach

Umieszczanie znaków z pominięciem zasad proporcji i zależności oraz współwystępowania

Powyższe ilustracje są przykładami nieprawidłowego użycia znaków FE, gdyż naruszają nadrzędną zasadę ich wizualnej spójności i czytelności. Nie dopuszcza się stosowania znaku w innych formach, poza znakami określonymi w niniejszym dokumencie. Nie dopuszcza się zmian: proporcji i położenia elementów znaku, rozciągania, zgniatania lub pochylania, zmniejszania jednostronnego, rozdzielania znaku na osobne elementy lub używania części znaku. Nie dopuszcza się także zmiany kolorów, proporcji i zależności określonych w zasadzie współwystępowania znaku marki z innymi znakami oraz umieszczania znaku na tłach niezgodnie z zasadą występowania znaku marki na tłach. Te same zastrzeżenia dotyczą znaków uzupełniających oraz wersji w języku angielskim i innych wersjach językowych.

Wyjątek stanowią wersje animowane znaku, stworzone zgodnie z następującymi zasadami:

- **w trakcie animacji pojawi się sygnet lub cały znak FE spełniający wszystkie parametry graficzne zgodnie z Księgą;**
- **projekcja sygnetu lub znaku FE w wersji spełniającej wszystkie parametry graficzne zgodnie z Księgą musi być na tyle długa, by była wyraźnie widoczna;**
- **dodatkowo na początku lub na końcu materiału lub w innej formie – np. w postaci paska z zestawieniem znaków - musi pojawić się pełna identyfikacja wizualna zgodna z wariantem podstawowym (zgodnie z informacjami na str. 48).**

Krój pisma podstawowy

Ubuntu Medium	**AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ** **aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź** **12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./**
Ubuntu Regular	AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź 12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./
Ubuntu Bold	**AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ** **aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź** **12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./**
Ubuntu Regular Italic	*AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ* *aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź* *12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./*
Ubuntu Bold Italic	***AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ*** ***aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź*** ***12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./***

Krój pisma uzupełniający

Calibri Regular	AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź 12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./
Calibri Bold	**AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ** **aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź** **12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./**
Calibri Regular Italic	*AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ* *aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź* *12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./*
Calibri Bold Italic	***AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOPQÓRSŚTUVWXYZŻŹ*** ***aąbcćdeęfghijklłmnńopórsśtuvwxyzżź*** ***12345678910@#$%^&*()_+{}[]|\:;"<?,./***

Dla logotypu Fundusze Europejskie oraz Unia Europejska, a także napisu Punkt Informacyjny zastosowano font UBUNTU Medium. Dla nazwy programu oraz nazwy funduszu, napisu Umowa Partnerstwa (a także Fundusze Europejskie w znaku Punkt Informacyjny) również zastosowano font z rodziny UBUNTU, w odmianie Ubuntu Regular.

W publikacjach i dokumentach - w celu zachowania jednolitego przekazu w warstwie wizualnej - 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 skontrastowanie z tłem, aby teksty były czytelne dla osób słabiej widzących.

Część 2.2

Znak Unii Europejskiej

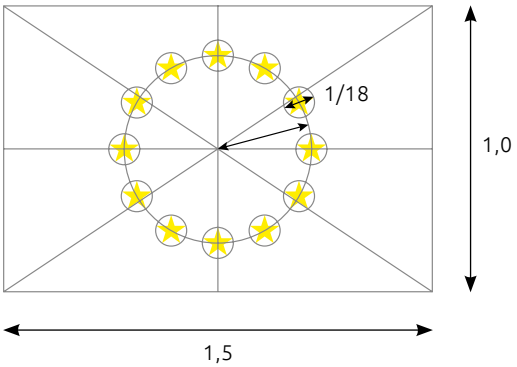
ZNAK

Unia Europejska

LOGOTYP

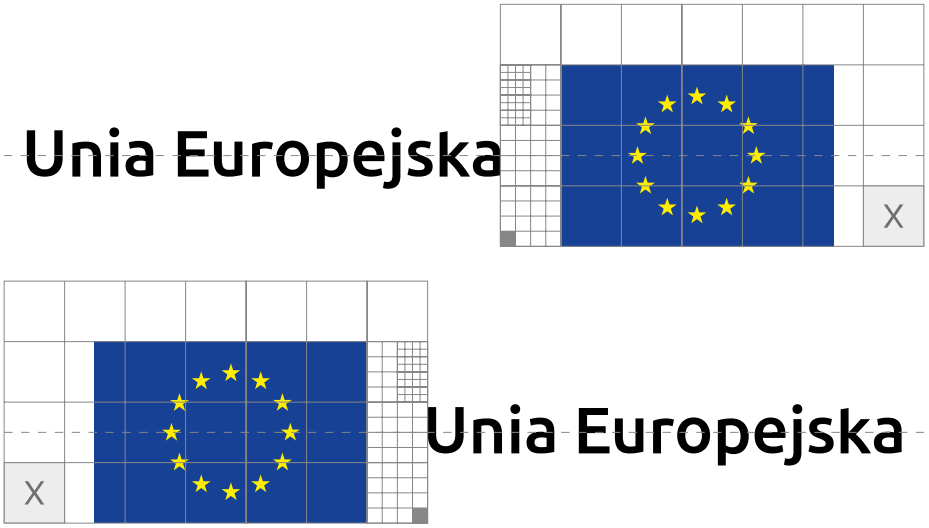
SYGNET

Geometria znaku



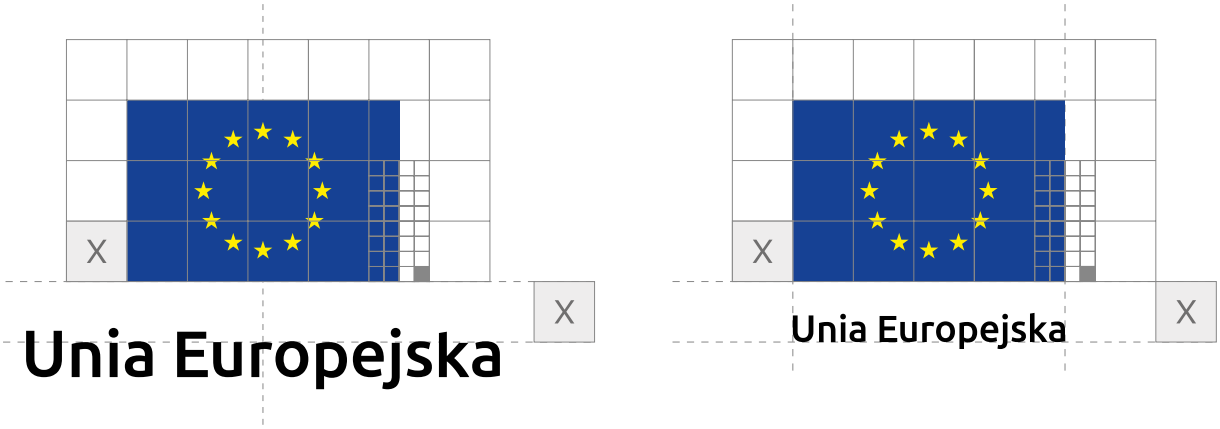
Znak Unii Europejskiej tworzy sie zgodnie ze standardami graficznymi określonymi w załączniku II do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 „Standardy graficzne dotyczące symbolu Unii oraz określenie standardowej kolorystyki”.

Znak poziomy



Znak pionowy

Znak w formie przeznaczonej wyłącznie do stosowania na stronach internetowych i wyświetlaczach urządzeń mobilnych

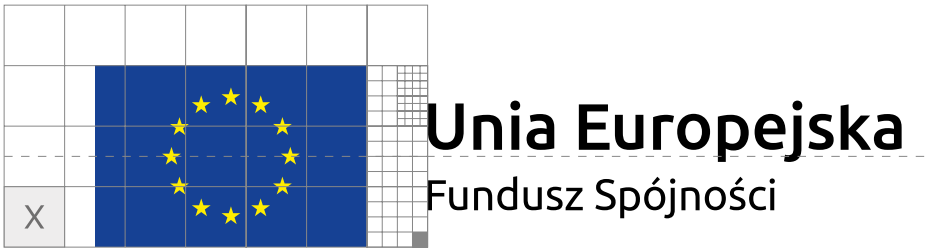


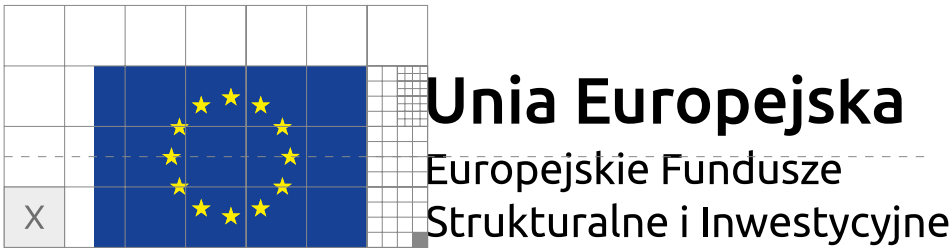
moduł x X

X odpowiada proporcjom modułu X występującego w znaku marki FE

Dla celów spójności komunikacji znaku marki i znaków programów ze znakiem Unii Europejskiej w logotypie znaku UE zastosowano font z rodziny Ubuntu, w odmianie Medium. Wielkość kroju pisma jest taka sama, jaką wyznaczono w niniejszym dokumencie dla wielkości kroju w logotypie znaku marki.

Proporcje znaku poziomego





moduł x

X odpowiada proporcjom modułu X występującego w znaku marki FE

Do zestawienia podstawowego w wersji poziomej stosuje się znak UE z logotypem po lewej stronie flagi UE. Znak UE z logotypem po prawej stronie stosuje się w przypadku zestawień pionowych znaków (w wersji w której sygnety znaków są wyrównane do lewej strony).

Dla spójności przekazów także dla nazwy funduszu zastosowano font z rodziny Ubuntu, tj. Ubuntu Regular.

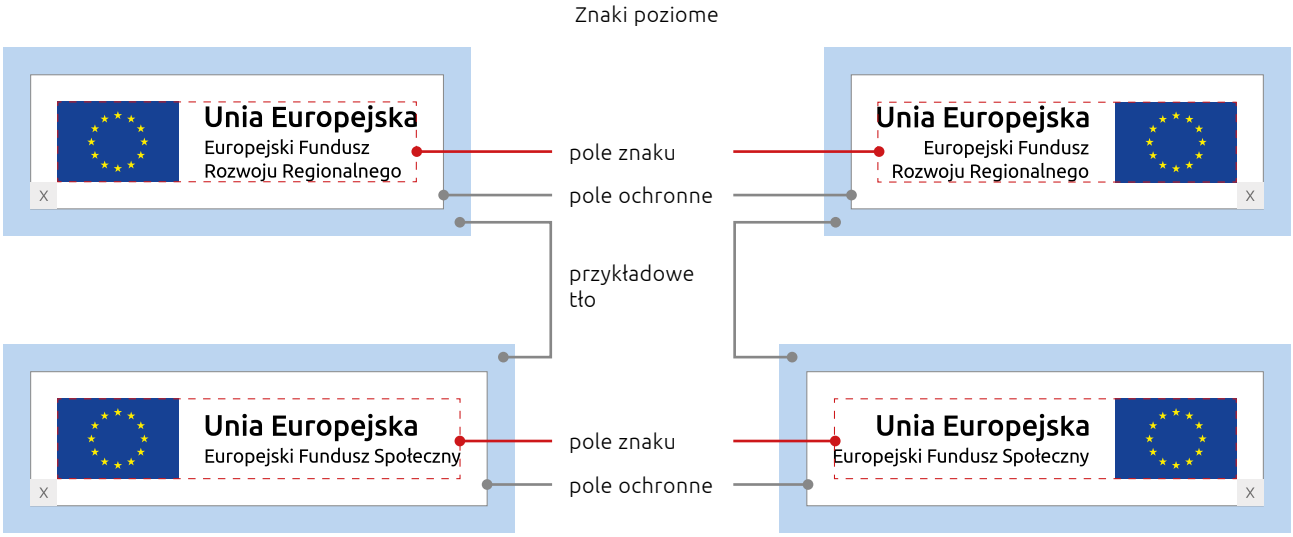
Wielkość kroju pisma nazwy funduszu jest taka sama, jaką wyznaczono w niniejszym dokumencie dla nazwy programu. Elementy znaków są umieszczone na osi poziomej względem siebie.

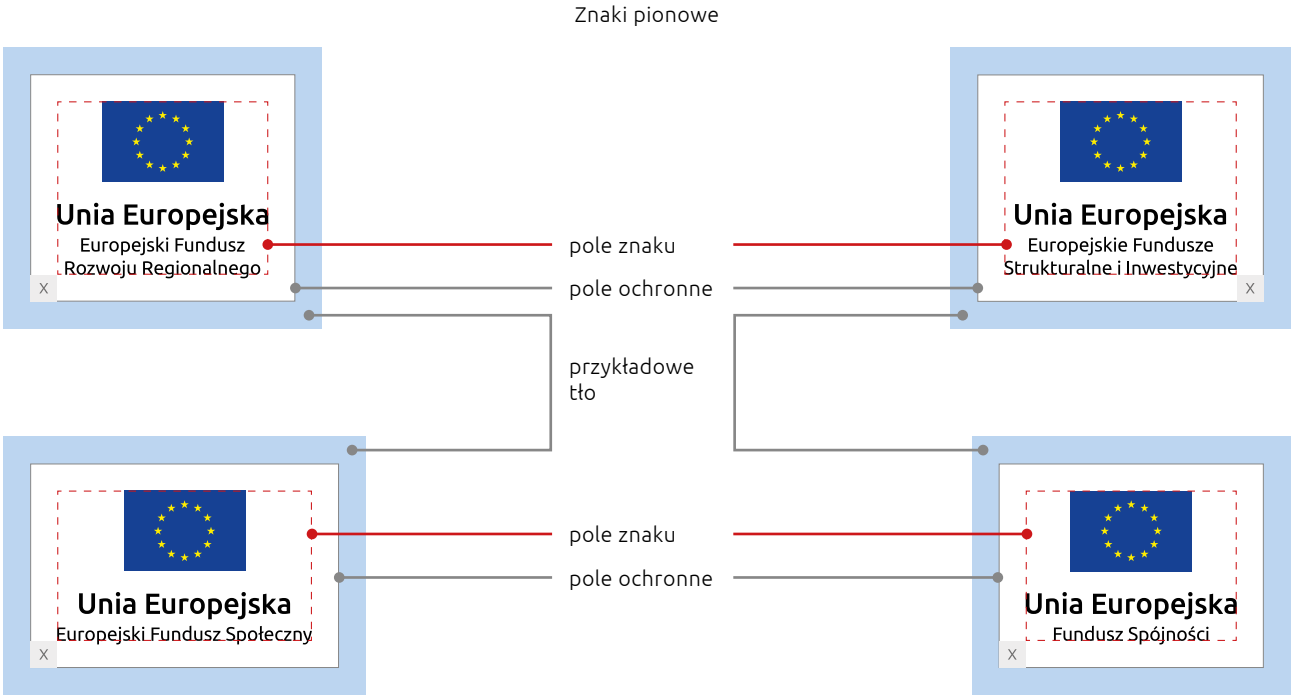
Proporcje znaku pionowego

moduł x

X odpowiada proporcjom modułu X występującego w znaku marki FE

Znak UE w układzie pionowym stosuje się w zestawieniach pionowych znaków, w których elementy znaków są umieszczone na osi pionowej względem siebie.

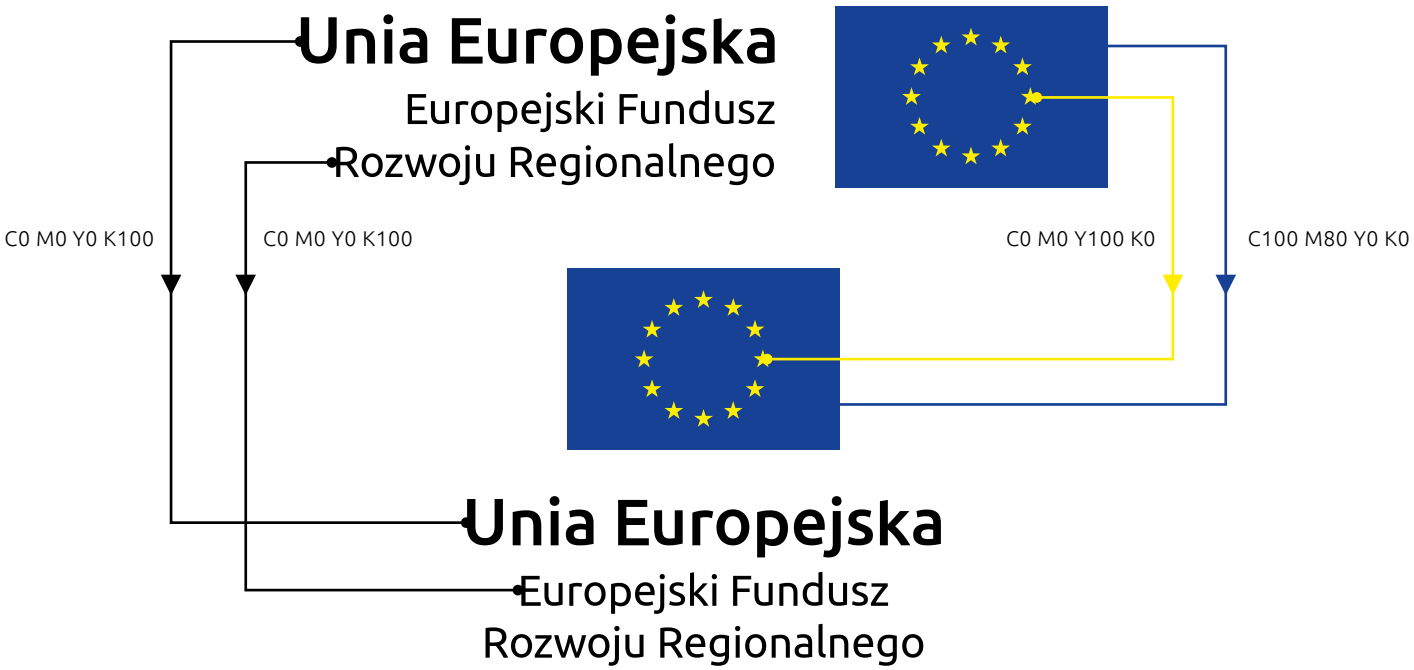




Znak Unii Europejskiej z nazwą funduszy posiada pole ochronne, które wyznacza minimalny obszar wokół znaku, w którym nie może pojawić się żadna inna forma graficzna lub tekstowa.

Podobnie jak w znaku marki i znaku programu pola ochronne znaków z nazwami funduszy definiuje moduł X.

Przykład znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu



Znak Unii Europejskiej z nazwą funduszu w systemie kolorystycznym CMYK

C100 M80 Y0 K0	C0 M0 Y100 K0	C0 M0 Y0 K100

Znak Unii Europejskiej z nazwą funduszu w uzupełniających systemach kolorystycznych

PANTONE	REFLEX BLUE	YELLOW	BLACK
RGB	R0 G51 B153	R255 G204 B0	R0 G0 B0
RAL	5002	1028	9005
HTML	#003399	#FFCC00	#000000

Znak Unii Europejskiej z nazwą funduszy zachowuje kolorystykę określoną w załączniku nr II Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.

Zgodnie z ww. rozporządzeniem kolorem powierzchni prostokąta jest niebieski (PANTONE REFLEX BLUE), a kolorem gwiazd jest kolor żółty (PANTONE PROCESS YELLOW). Dla systemu kolorystycznego CMYK to odpowiednio kolory C100 M80 Y0 K0 oraz C0 M0 Y100 K0. W przypadku zmiany kolorystyki CMYK na inne systemy kolorystyczne należy zastosować parametry kolorów podane w Księdze.

Kolor logotypu dla napisu Unia Europejska oraz nazwę funduszu oznaczono jako czarny. Kolor fontów, w zależności od wersji znaku UE i tła, może być czarny, niebieski lub biały.

Kolory uzupełniające dla wersji cyfrowych to niebieski RGB: 0/51/153 oraz HTML czyli w systemie szesnastkowym (haxadecimal): 003399 w palecie kolorów komputerowych i żółty RGB: 255/204/0 (w systemie szesnastkowym: FFCC00) w palecie kolorów komputerowych.

Znaki poziome

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Unia Europejska
Fundusz Spójności

Unia Europejska
Fundusz Spójności

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Znaki pionowe

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Unia Europejska
Fundusz Spójności

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Znaki poziome

Znaki pionowe

Znaki UE z nazwą funduszy w wersji angielskiej należy stosować odpowiednio według zasad określonych dla znaków w wersji polskiej. Te same zasady dotyczą także innych wersji językowych.

Znaki poziome

Znaki pionowe

Jeżeli używa się tylko koloru czarnego, prostokąt powinien mieć czarną obwódkę, natomiast gwiazdy powinny być czarne na białym tle.

Warianty achromatyczne znaków mają zastosowanie na tych nośnikach komunikacji, gdzie wykorzystanie wersji pełnokolorowych jest niemożliwe ze względów technicznych (na przykład tłoczenie, grawerunek itp.) Może to także dotyczyć czarnych nadruków na kolorowym tle, np. na kolorowych tkaninach, długopisach, gdy ze względów technicznych i finansowych stosowany jest druk jednokolorowy.

Szczególnym przypadkiem pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej) jest druk np. dokumentów lub materiałów szkoleniowych, które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

W wyjątkowych okolicznościach, jeśli z uwagi na techniczne i finansowe możliwości, stosuje się druk jednokolorowy, a do dyspozycji mamy tylko ciemno kolorowe tła, na których achromatyczna wersja flagi (negatyw) nie byłaby widoczna, można wykorzystać wariant achromatyczny znaku UE w wersji pozytyw (biała obwódka i białe gwiazdy).

Na stronach internetowych i wyświetlaczach urządzeń cyfrowych należy stosować znak UE tylko w wariancie pełnokolorowym. Wersje achromatyczne nie są dozwolone.

Wersja znaku monochromatycznego UE na białym tle, układ poziomy

Wersja znaku monochromatycznego UE na białym tle, układ pionowy

Zgodnie z załącznikiem II do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 dopuszczony jest monochromatyczny wariant flagi z użyciem koloru CMYK 100/80/0/0 lub PANTONE REFLEX BLUE. Powierzchnia flagi powinna być wydrukowana z maksymalnym nasyceniem tym kolorem, a gwiazdy powinny być odtworzone w kolorze białym.

Wersja znaku monochromatycznego UE na niebieskim tle, układ poziomy

Wersja znaku monochromatycznego UE na niebieskim tle, układ pionowy

Wokół flagi znajduje sie biała obwódka grubości 1/25 wysokości flagi UE. Nazwa UE oraz nazwa funduszu są odwzorowywane w kolorze białym.

Wersja znaku pełnokolorowego UE na tle kolorowym

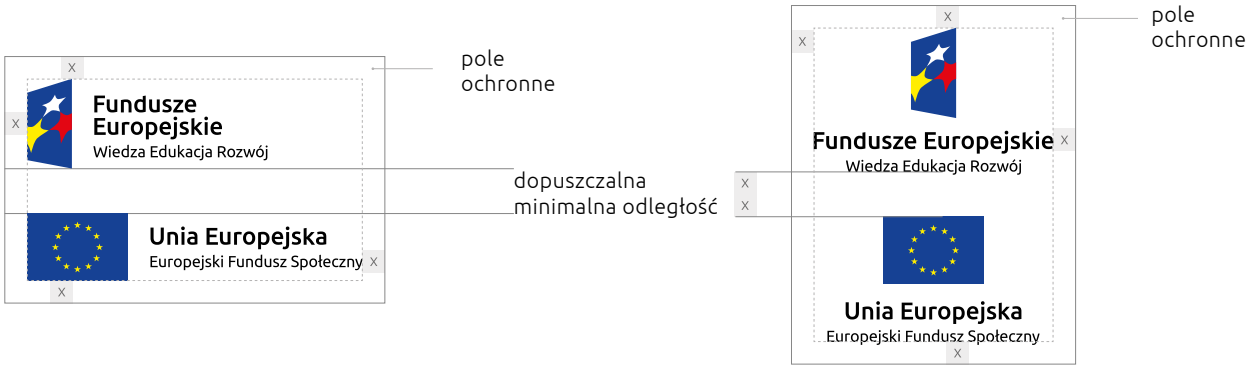
Jeśli nie ma innej możliwości niż użycie kolorowego tła, należy umieścić wokół flagi UE białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości flagi.

Część 2.3

Współwystępowanie znaków FE i UE

Proporcje i położenie znaku programu ze znakiem UE z nazwą funduszy w układzie poziomym, podstawowym

Proporcje i położenie znaku programu ze znakiem UE z nazwą funduszy w układach pionowych, uzupełniających



moduł x

Znak FE występuje w zestawieniu ze znakiem UE. Znaki FE i UE muszą być proporcjonalne względem siebie. Logo FE w zestawieniu ze znakiem UE powinno występować w kolorze. Szczególnym przypadkiem pozwalającym na zastosowanie wersji czarno-białej jest np. druk dokumentów lub materiałów szkoleniowych.

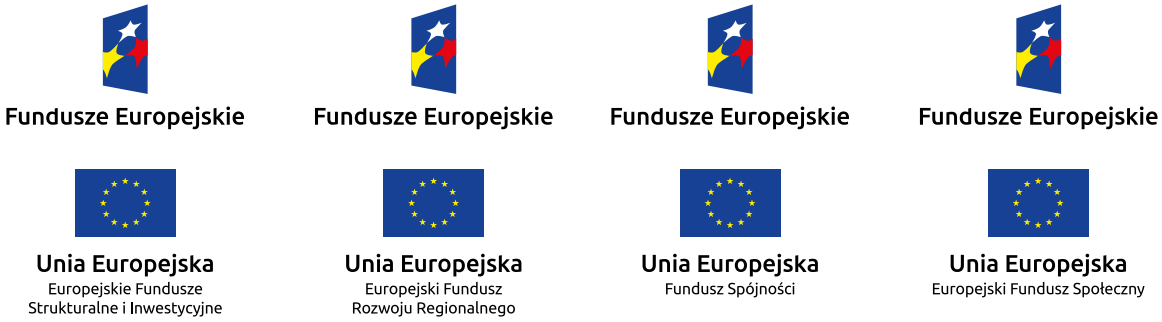
Współwystępowanie znaku FE ze znakiem Unii Europejskiej również definiuje moduł X. Określa on wzajemne położenie i proporcje poszczególnych elementów znaków. Wielkość flagi UE wyznacza wielkość sygnetu znaku FE, a wielkości kroju pisma są takie same w obu.

Wielkość fontu dla nazwy funduszu w znaku UE wyznacza wielkość kroju przypisaną nazwie programu w znaku FE z nazwą programu.

Moduł X wyznacza także wielkość pól ochronnych znaków i minimalną dopuszczalną odległość między nimi. W układzie podstawowym – poziomym odległość ta wynosi 3X, w układzie uzupełniającym – pionowym – 2X.

Zestawienia podstawowe znaku marki FE w poziomie

Zestawienia uzupełniające znaku marki FE w pionie



Infrastruktura i Środowisko

Inteligentny Rozwój

Polska Cyfrowa

Polska Wschodnia

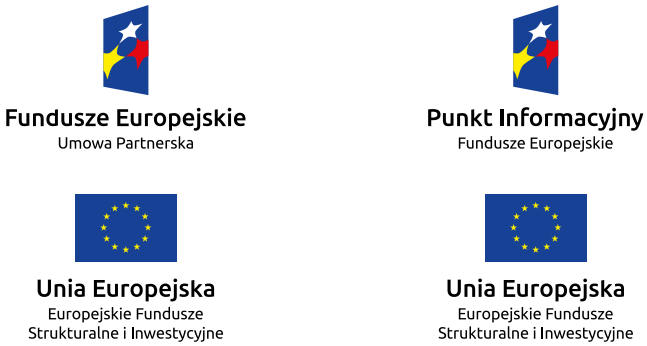
Europejska Współpraca Terytorialna

Wiedza Edukacja Rozwój

Pomoc Techniczna

Program Regionalny

Fundusze Europejskie
Umowa Partnerstwa
Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
Punkt Informacyjny
Fundusze Europejskie
Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne


Fundusze Europejskie
Umowa Partnerska
Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
Punkt Informacyjny
Fundusze Europejskie
Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Fundusze Europejskie
Umowa Partnerstwa
Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
Punkt Informacyjny
Fundusze Europejskie
Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Przykładowe achromatyczne zestawienia znaków w układzie poziomym

Przykładowe achromatyczne zestawienia znaków w układzie pionowym

W sytuacji gdy nie jest możliwe zastosowanie znaków w wersji kolorowej z przyczyn technicznych lub z uwagi na zastosowanie tylko jednego koloru druku (czarnego), np. do druku dokumentów, można stosować zestawienia achromatyczne znaku FE i UE. Wtedy także wszystkie znaki dodatkowe muszą występować w wersji czarno-białej.

Podobnie w przypadku czarnych nadruków na kolorowym tle, np. na kolorowych tkaninach, długopisach, gdy ze względów technicznych i finansowych stosowany jest druk jednokolorowy, można wykorzystać achromatyczną wersję zestawienia prezentowaną powyżej.

W wyjątkowych okolicznościach, jeśli z uwagi na techniczne i finansowe możliwości stosuje się druk jednokolorowy, a do dyspozycji mamy tylko ciemno kolorowe tła, na których wersja flagi w kolorze czarnym nie byłaby widoczna, można zastosować wariant monochromatyczny znaków FE (jak na str. 27) oraz znak UE w wersji pozytyw (biała obwódka i białe gwiazdy).

Na stronach internetowych i wyświetlaczach urządzeń cyfrowych należy stosować zestawienia tylko w wariancie pełnokolorowym. Wersje achromatyczne nie są dozwolone.

Przykładowe monochromatyczne zestawienia znaków w układzie poziomym

Przykładowe monochromatyczne zestawienia znaków w układzie pionowym

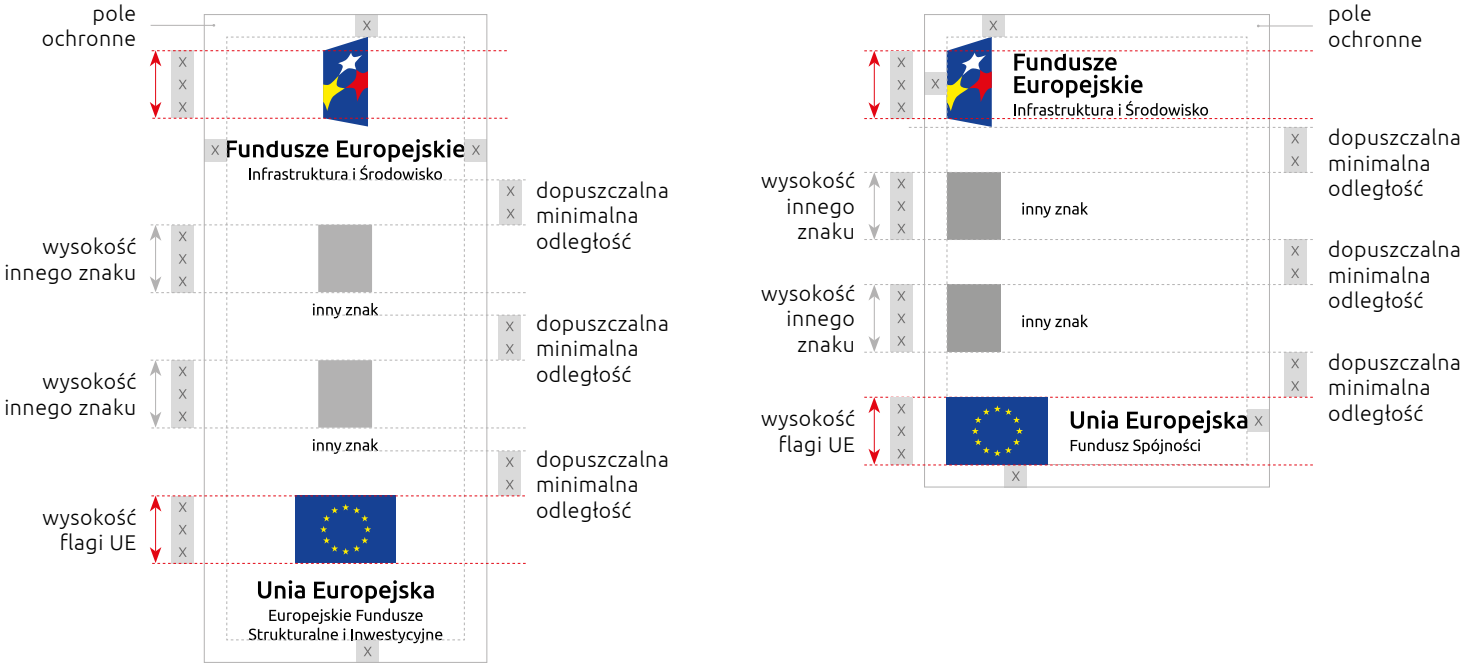
W zestawieniach monochromatycznych z wykorzystaniem koloru niebieskiego CMYK 100/80/0/0 lub PANTONE REFLEX BLUE logotyp FE i UE, nazwa Punkt Informacyjny, nazwa programu oraz nazwa funduszu powinny być odtworzone w kolorze niebieskim. Pozwala to na utworzenie zestawienia znaków FE i UE w wersji monochromatycznej do stosowania na białym tle. Należy z nich korzystać w przypadku reprodukcji jednokolorowych w kolorze niebieskim.

Przykładowe monochromatyczne zestawienia znaków w układzie poziomym

Przykładowe monochromatyczne zestawienia znaków w układzie pionowym

Przykład współwystępowania znaków FE i UE ze znakami dodatkowymi, układ poziomy

Przykład współwystępowania znaków FE i UE ze znakami dodatkowymi, układ pionowy



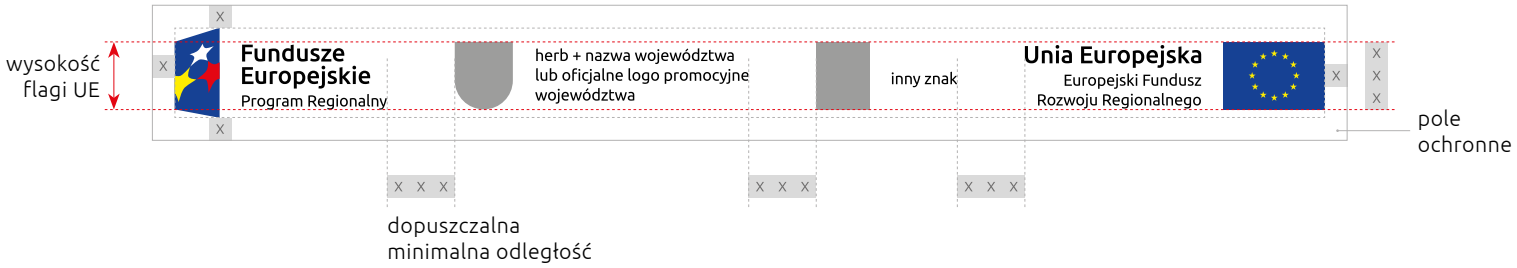
Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami FE oraz UE, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa i nazwą województwa lub oficjalnym logo województwa.

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach może występować logo beneficjenta, logo partnera projektu, logo projektu, logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

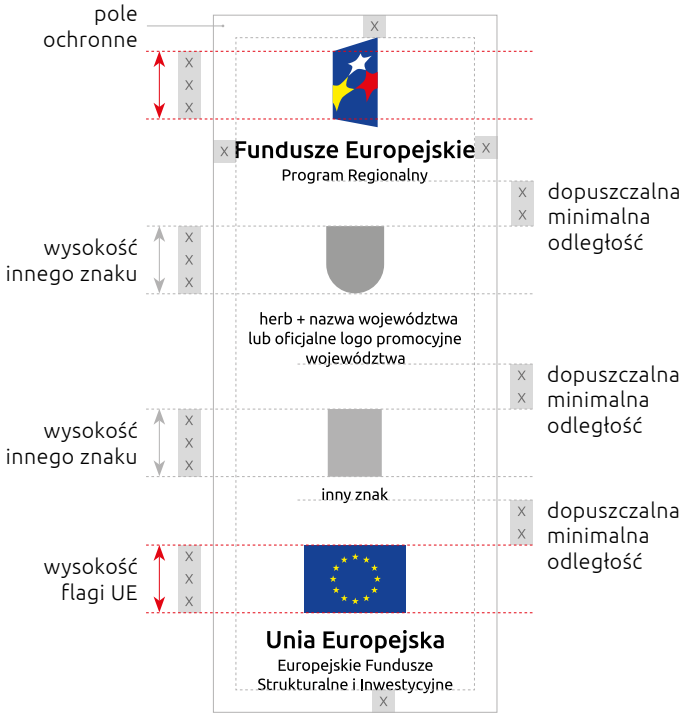
Uwaga! Jeśli w zestawieniu w układzie poziomym występują inne znaki (logo), to nie mogą one przekraczać swoją wysokością flagi Unii Europejskiej. Logotyp może wykroczyć poza wysokość narzuconą przez flagę UE jedynie w wersji pionowej, w przypadku gdy logotypy znaków są zamieszczone pod sygnetami.

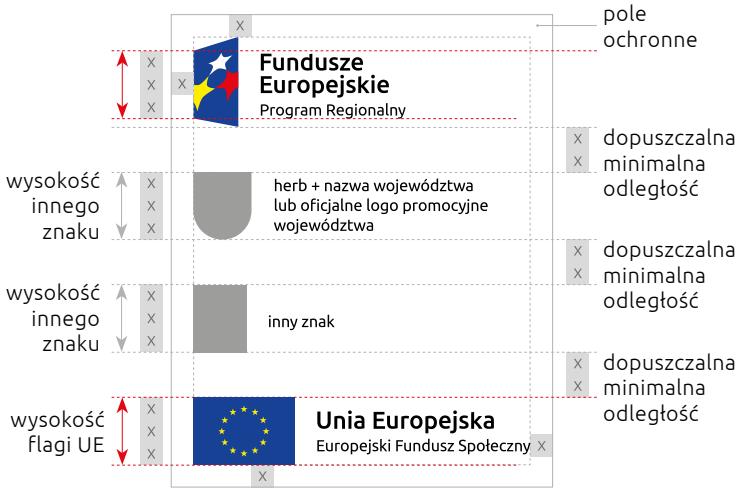
Zasadę współwystępowania znaków FE i UE z dodatkowymi znakami także definiuje moduł X. Określa on wielkość pól ochronnych znaków oraz minimalną, dopuszczalną odległość między nimi.

Przykład współwystępowania znaku Programu Regionalnego i UE ze znakiem województwa i znakiem dodatkowym, układ poziomy



Przykład współwystępowania znaku Programu Regionalnego i UE zeznakiem województwa i znakiem dodatkowym, układ pionowy

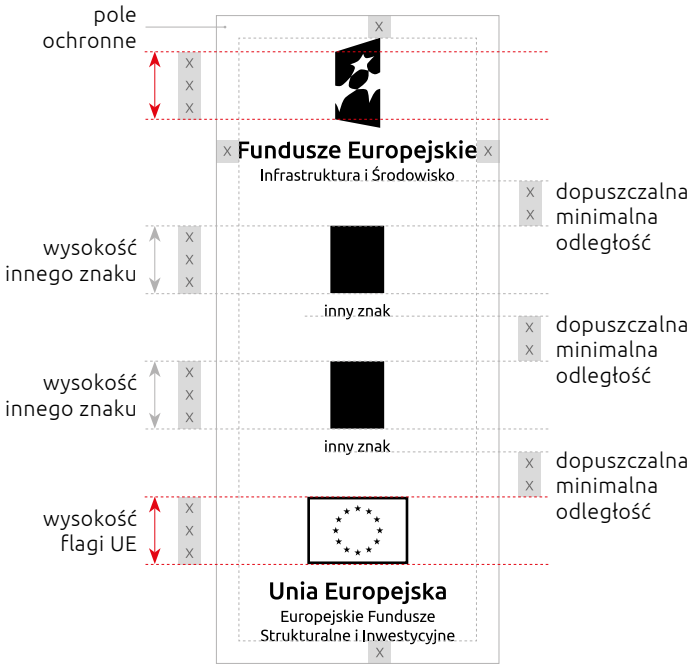


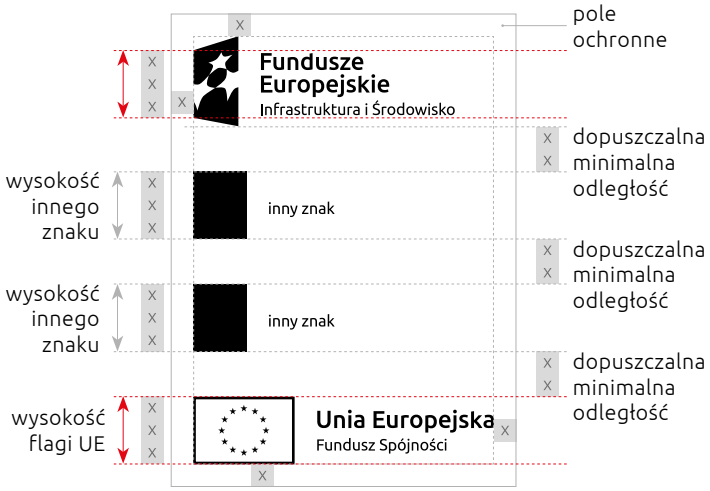


moduł x X odpowiada proporcjom modułu X występującego w znaku marki FE

Przykład współwystępowania znaków FE i UE ze znakami dodatkowymi, układ poziomy

Przykład współwystępowania znaków FE i UE ze znakami dodatkowymi, układ pionowy

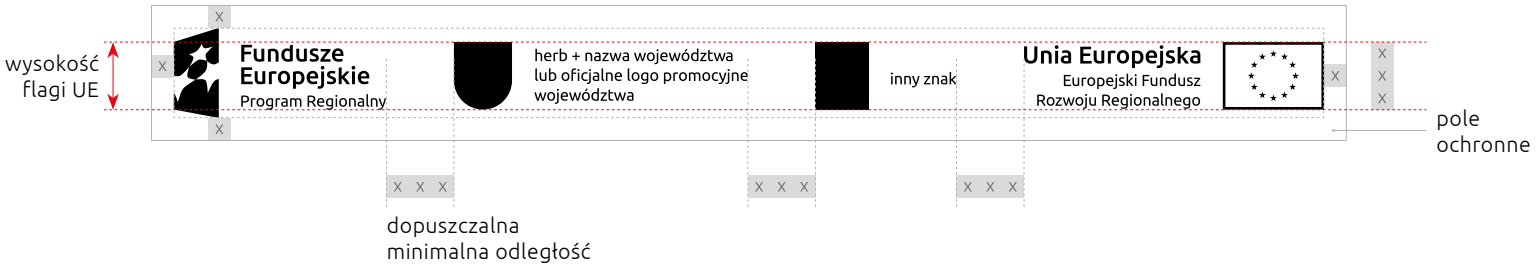




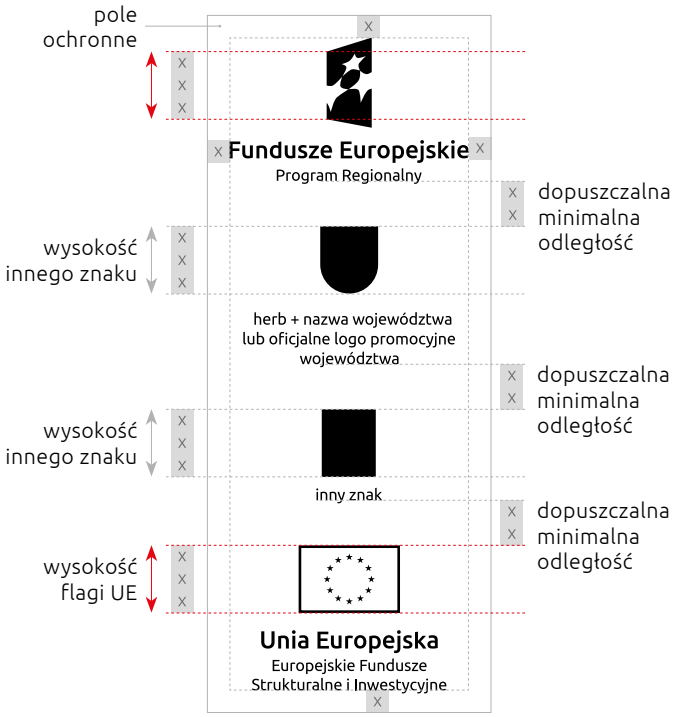
moduł x

X odpowiada proporcjom modułu X występującego w znaku marki FE

Przykład współwystępowania znaków Programu Regionalnego i UE ze znakami dodatkowymi, układ poziomy



Przykład współwystępowania znaków Programu Regionalnego i UE ze znakami dodatkowymi, układ pionowy



moduł x

X odpowiada proporcjom modułu X występującego w znaku marki FE

Rekomenduje się stosowanie zestawień znaków na białym tle. Jeśli nie ma innego wyboru niż użycie kolorowego tła należy:

- **zachować odpowiedni kontrast gwarantujący czytelność znaków (zgodnie z informacjami na str. 30)**
- **umieścić wokół flagi UE białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości**

Część 2.4

Wariant minimalny oznaczenia znakami FE i UE

Przykładowe pełnokolorowe zestawienia znaków w układzie poziomym

Przykładowe achromatyczne zestawienia znaków w układzie poziomym

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, należy użyć znaku FE z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znaku UE tylko z odniesieniem do Unii Europejskiej. Jest to tak zwany wariant minimalny, który może być stosowany tylko dla niewielkich przedmiotów promocyjnych, o bardzo małym polu zadruku. W takich przypadkach nie stosuje się słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu lub Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Zawsze natomiast należy stosować pełny zapis nazw „Fundusze Europejskie" i „Unia Europejska".

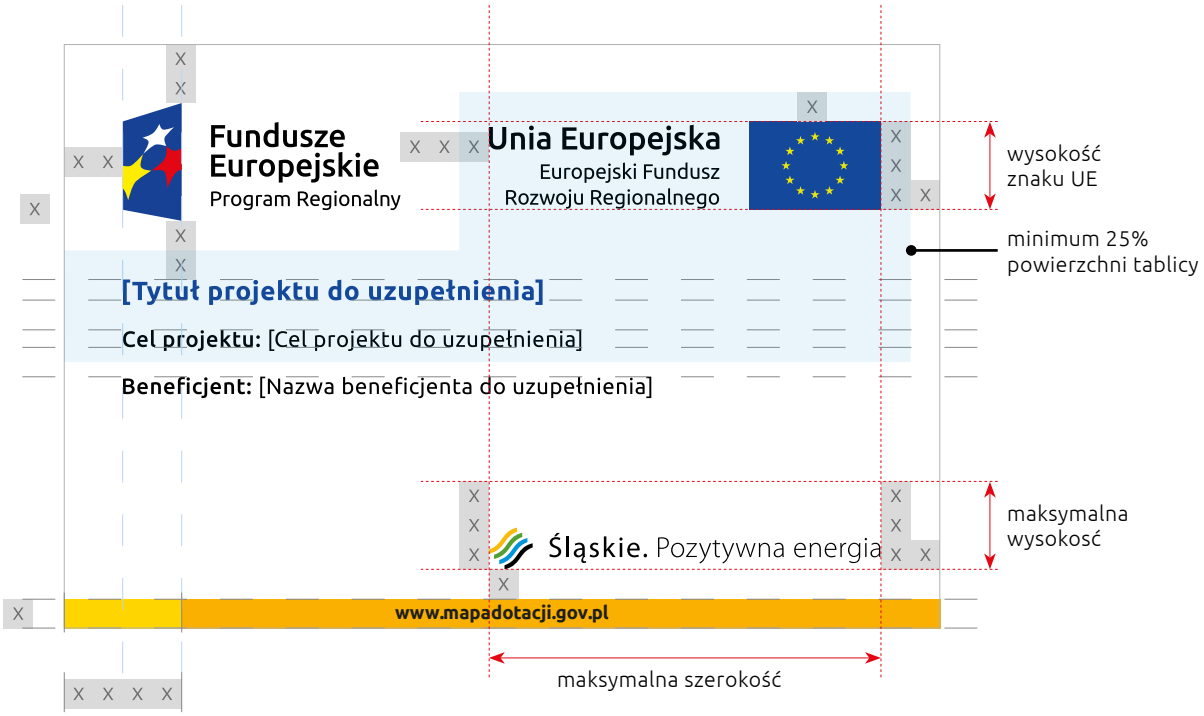
Na małych przedmiotach promocyjnych w przypadku programów regionalnych stosowanie herbu z nazwą województwa lub logo promocyjnego województwa nie jest obowiązkowe.

Wariant minimalny może występować zarówno w układzie poziomym, jak i układach pionowych.

Część 3

Wzory tablic i plakatów

Obowiązkowy wzór tablic



* Nazwa funduszu w znaku Unii Europejskiej zależy od źródła finansowania.

Tablica musi zawierać:
- **nazwę beneficjenta,**
- **tytuł projektu,**
- **cel projektu,**
- **zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb z nazwą województwa lub oficjalne logo promocyjne województwa (w przypadku projektów finansowanych przez program regionalny),**
- **adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.**

Tablice informacyjne i pamiątkowe nie mogą zawierać innych informacji i elementów graficznych.

Stosowanie wzoru tablicy jest obowiązkowe.

Znak FE oraz znak Unia Europejska powinny mieć maksymalną możliwą wielkość, przy zachowaniu wskazanych w Księdze zasad dla układu poziomego znaków.

W przypadku projektów realizowanych w ramach programów regionalnych na tablicy umieszcza się herb województwa z nazwą województwa lub oficjalne logo promocyjne województwa:
- **wysokość herbu wraz z nazwą województwa lub oficjalnego logo promocyjnego województwa umieszczonego w prawym dolnym rogu tablicy nie może być większa od wysokości flagi UE,**
- **szerokość herbu lub oficjalnego logo promocyjnego województwa wraz z nazwą województwa nie może być większa niż szerokość znaku Unia Europejska (wraz z nazwą właściwego funduszu).**

Znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, nazwa operacji oraz główny cel działania muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Niezależnie od rozmiaru należy zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Dla tablicy informacyjnej oraz tablicy pamiątkowej dużego formatu minimalny rozmiar to 80x120 cm.

Jeżeli tablica informacyjna lub tablica pamiątkowa dużego formatu są położone w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi rekomendowane jest, aby powierzchnia tablicy informacyjnej i pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m kw. np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

Dopuszczane są także mniejsze tabliczki pamiątkowe. Można je wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Dla mniejszych tabliczek pamiątkowych rekomendowany minimalny rozmiar to format A3. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format A4.

Informacje techniczne dla tablic.

[Tytuł projektu do uzupełnienia]

			Rekomendowane parametry		
Wielkość tablicy (cm)	**Font**	**Kolor fontu**	**Wielkość fontu**	**Minimalny odstęp między liniami**	**Odstęp między literami**
A4 (21x29,7)	Ubuntu Bold	C 100; M 80; Y 0; K 0	25 pt	30,29 pt	25 pt
A3 (29,7x42)	Ubuntu Bold	C 100; M 80; Y 0; K 0	35,7 pt	42,84 pt	25 pt
80x120	Ubuntu Bold	C 100; M 80; Y 0; K 0	102 pt	122,4 pt	25 pt
200x300	Ubuntu Bold	C 100; M 80; Y 0; K 0	255 pt	306 pt	25 pt

[Cel projektu do uzupełnienia / Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]

			Rekomendowane parametry		
Wielkość tablicy (cm)	**Font**	**Kolor fontu**	**Wielkość fontu**	**Minimalny odstęp między liniami**	**Odstęp między literami**
A4 (21x29,7)	Ubuntu Regular	C 0; M 0; Y 0; K 100	21,28	25,54 pt	25 pt
A3 (29,7x42)	Ubuntu Regular	C 0; M 0; Y 0; K 100	30,1 pt	36,12 pt	25 pt
80x120	Ubuntu Regular	C 0; M 0; Y 0; K 100	86 pt	103,2 pt	25 pt
200x300	Ubuntu Regular	C 0; M 0; Y 0; K 100	215 pt	258 pt	25 pt

[Cel projektu / Beneficjent]

			Rekomendowane parametry		
Wielkość tablicy (cm)	**Font**	**Kolor fontu**	**Wielkość fontu**	**Minimalny odstęp między liniami**	**Odstęp między literami**
A4 (21x29,7)	Ubuntu Medium	C 0; M 0; Y 0; K 100	21,28	25,54 pt	25 pt
A3 (29,7x42)	Ubuntu Medium	C 0; M 0; Y 0; K 100	30,1 pt	36,12 pt	25 pt
80x120	Ubuntu Medium	C 0; M 0; Y 0; K 100	86 pt	103,2 pt	25 pt
200x300	Ubuntu Medium	C 0; M 0; Y 0; K 100	215 pt	258 pt	25 pt

W przypadku przygotowywania tablicy o innym rozmiarze niż podany w tabeli, należy zeskalować wielkość wszystkich elementów (łącznie z fontami) proporcjonalnie do wielkości tablicy podstawowej jaką jest 80x120 cm. Tekst na tablicy powinien być rozłożony równomiernie.

Pasek na dole tablicy ma wysokość X. Większa część (do dłuższego boku sygnetu znaku FE) ma kolor podstawowy (kolor nr 1 str. 29), jego krótsza część ma kolor jaśniejszy (kolor nr 2 str. 29).

Infrastruktura i Środowisko

* Nazwa funduszu w znaku Unii Europejskiej zależy od źródła finansowania.

Polska Cyfrowa

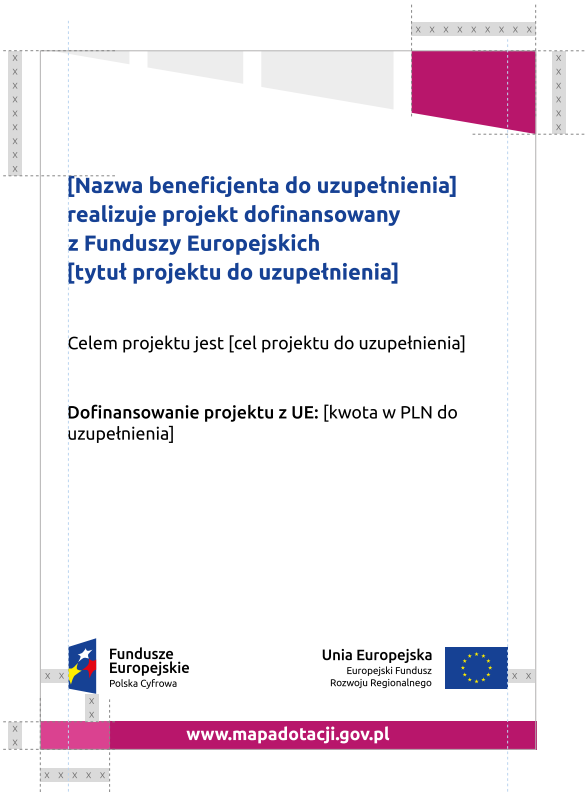
Pomoc Techniczna

Inteligentny Rozwój

Polska Wschodnia

Wiedza Edukacja Rozwój

Przykładowe wzory plakatów



Plakat musi zawierać:

- **nazwę beneficjenta,**
- **tytuł projektu,**
- **cel projektu (opcjonalnie),**
- **wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),**
- **zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb z nazwą województwa lub oficjalne logo promocyjne województwa (w przypadku projektów finansowanych przez program regionalny),**
- **adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).**

Minimalnym rozmiar plakatu to format A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm).

Wzory mogą być modyfikowane pod warunkiem umieszczenia na nich wszystkich obowiązkowych informacji w czytelnej i wyraźnej formie.

Informacje techniczne dla plakatów.

[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]

			Rekomendowane parametry		
Wielkość plakatu (cm)	**Font**	**Kolor fontu**	**Wielkość fontu**	**Odstęp między liniami**	**Odstęp między literami**
A3 (29,7x42)	Ubuntu Bold	C 100; M 80; Y 0; K 0	37 pt	49 pt	25 pt

[Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia] / [kwota w PLN do uzupełnienia]

			Rekomendowane parametry		
Wielkość plakatu (cm)	**Font**	**Kolor fontu**	**Wielkość fontu**	**Odstęp między liniami**	**Odstęp między literami**
A3 (29,7x42)	Ubuntu Regular	C 0; M 0; Y 0; K 100	30 pt	36 pt	25 pt

[Dofinansowanie projektu z UE]

			Rekomendowane parametry		
Wielkość plakatu (cm)	**Font**	**Kolor fontu**	**Wielkość fontu**	**Odstęp między liniami**	**Odstęp między literami**
A3 (29,7x42)	Ubuntu Medium	C 0; M 0; Y 0; K 100	30 pt	36 pt	25 pt

Powyższe wytyczne są podane na podstawie minimalnej wielkości plakatu o formacie A3 (297x420 mm). W przypadku większego rozmiaru plakatu fonty oraz inne elementy nalezy skalować proporcjonalnie. Tekst na plakacie powinien być rozłożony równomiernie.

Większa część dolnego paska ma kolor podstawowy programu FE, jego krótsza część ma kolor o jeden ton jaśniejszy z tej samej gamy kolorystycznej (str. 29). Trapezy zamieszczone w górnej części plakatu (niezależnie od układu poziomego lub pionowego) mają następujące zestawienie kolorystyczne: 3 mniejsze trapezy mają kolor szary (CMYK 0/0/0/10), największy czwarty trapez ma najciemniejszy odcień kolorystyczny danego programu (kolor nr 1 str. 29).

Pasek na dole tablicy ma wysokość 2X. Większa część ma kolor podstawowy (kolor nr 1 str. 29), jego krótsza część ma kolor jaśniejszy (kolor nr 2 str. 29). Długość węższego paska wynosi 5X co równa się momentowi zaczęcia się napisów w logotypie Funduszy Europejskich.

Część 4

Słowniczek pojęć

BEZSZERYFOWY KRÓJ PISMA

To krój pisma pozbawiony szeryfów, czyli krótkich kresek (stanowiących poprzeczne lub ukośne zakończenia głównych kresek liter) stosowanych w krojach pisma szeryfowego.

CMYK

Skrót określający zestaw czterech podstawowych kolorów farb drukarskich – Cyan, Magenta, Yellow i Black (Key colour). CMYK stosowany jest w druku wielobarwnym w poligrafii oraz grafice komputerowej (w komputerowym przygotowaniu do druku DTP). Rozbicie CMYK nie jest możliwe do przeniesienia wprost do zastosowań ekranowych (por. hasło RGB).

FONT UBUNTU

To nowoczesny bezszeryfowy krój pisma. Font UBUNTU jest ogólnie dostępny. Można go pobrać ze stron http://font.ubuntu.com

GRADIENT

To płynne przejście tonalne na danym obszarze pomiędzy co najmniej dwoma kolorami.

KONTRAST

W kontekście używanym w KIW to różnica pomiędzy tekstem lub grafikami a tłem. Odpowiedni kontrast sprawia, że materiały na stronach internetowych są czytelne także dla osób słabiej widzących. Przydatne narzędzia do badania kontrastu znaleźć można na stronach organizacji W3C (World Wide Web Consortium): www.w3.org/TR/UNDERSTANDING-WCAG20/visual-audio-contrast-contrast.html

LOGO (ZNAK)

Forma graficzna będąca symbolem identyfikującym np. organizację, produkt, projekt lub markę. Na znak (logo) składa się znak graficzny (sygnet) oraz graficzna forma nazwy (logotyp).

LOGOTYP

Znak typograficzny to podstawowy element identyfikacji wizualnej produktu, marki lub organizacji. Składa się z fontu wybranego kroju, a jego treścią jest nazwa. Logotyp to inaczej nazwa zapisana w standardowej formie. Niektóre podmioty posługują się wyłącznie logotypami (np. woj. mazowieckie).

NEGATYW

To odwrotność pozytywu, czyli oryginału. W przypadku wersji monochromatycznych sygnetu FE jasne barwy są odwzorowywane jako ciemne (gwiazdy), a ciemne jako jasne (tło trapezu).

PANTONE©

System zapisu kolorów opracowany przez amerykańską firmę Pantone. Są to gotowe kolory, pozwalające na druk np. farbami metalicznymi czy fluorescencyjnymi. Istnieją specjalne wzorniki porównujące kolory otrzymane z CMYK z gotowymi kolorami Pantone. W przypadku używania kolorów Pantone zawsze należy posługiwać się wzornikiem.

PODBICIE

Oznacza dodanie dodatkowej warstwy miedzy tłem a umieszczonymi na tle elementami graficznymi lub tekstem. Służy lepszemu wyróżnieniu tych elementów, które w innym przypadku mogłyby się z tłem zlewać i nie gwarantować odpowiedniego kontrastu. Wiąże się z tym pojęcie KRYCIA. KRYCIE określa, w jakim stopniu dodatkowa warstwa ukazuje tło znajdujące się pod nią. Warstwa o kryciu 100% całkowicie zakrywa tło.

POLE OCHRONNE ZNAKU

Obszar wokół znaku, na którym nie może pojawić się żaden element graficzny ani tekstowy. Pole ochronne znaku wyrażone jest w danej jednostce. Jednostka oraz jej minimalna wartość są ściśle określone dla każdego znaku. Pole ochronne chroni znak przed ingerencją obcych form graficznych lub tekstu. Nie pozwala na umieszczenie znaku zbyt blisko skraju arkusza, tablicy, ekranu etc.

POLE ZNAKU

Nazywane również polem podstawowym znaku. Jest minimalnym obszarem, na jakim umieścić można znak w określonym polu zamkniętym, na kolorowym lub jednobarwnym tle. Znak umieszczony w polu nie może zbliżyć się do krawędzi tego pola bliżej niż na odległość wyrażoną w danej jednostce. Jednostka ta jest ściśle określona dla każdego znaku. Pole podstawowe chroni znak przed ewentualnymi zniekształceniami, np. ucięciem jego fragmentu.

POZYTYW

To odwrotność negatywu. Odzwierciedla proporcjonalnie różnice pomiędzy jasnością i barwą poszczególnych elementów. W przypadku wersji monochromatycznych sygnetu FE jasne barwy są odwzorowywane jako jasne (gwiazdy), a ciemne jako ciemne (tło trapezu).

RAL

Układ oznaczenia kolorów oparty na porównaniu ich z wzorcami. Służy do oznaczania kolorów farb, folii PCV oraz innych materiałów. Oznaczenia składają się z napisu RAL oraz czterech cyfr. System RAL jest jednym z możliwych, niektórzy producenci farb i folii czy tworzyw stosują własne systemy oznaczeń. W przypadku korzystania z oznaczeń nietypowych, zaleca się korzystanie z wzorników dostawcy i jednoznaczne opisywanie koloru na podstawie wzornika.

RGB (Red, Green, Blue) i system HTML

Przestrzeń kolorów używana w zastosowaniach ekranowych (film, Internet, aplikacje mobilne). Efekt koloru uzyskiwany jest ze złożenia 3 barw podstawowych: czerwonej (Red), zielonej (Green) i niebieskiej (Blue). Kolory ekranowe nie odpowiadają wprost kolorom drukarskim (CMYK), dlatego mogą występować pomiędzy nimi różnice. Kolory RGB można zapisać także w tzw. systemie heksadecymalnym (szesnastkowym), w Księdze oznaczonym jako HTML. Formaty te dokładnie sobie odpowiadają i istnieje algorytm przekształcania jednego formatu na drugi. Przydatne narzędzia do konwersji kolorów znaleźć można w internecie.

WCAG 2.0 (WEB CONTENT ACCESSIBILITY GUIDELINES)

To „Wytyczne dla dostępności treści internetowych". Autoryzowane tłumaczenie dokumentu znajduje się na stronach www.fdc.org.pl/wcag2 Do polskiego prawa wymagania WCAG 2.0 w zakresie dostępności stron dla osób z niepełnosprawnościami wprowadza Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

WERSJA ACHROMATYCZNA ZNAKU

To wersja logo przedstawiona tylko w dwóch barwach czarnej i białej, bez zastosowania gradientów i nasycenia. Barwa czarna zawsze występuje jako 100%. Wersję tę stosuje w przypadku technik reprodukcji, które nie pozwalają na operowanie nasyceniami i gradientami, np. tłoczenia czy grawery chemiczne lub laserowe.

WERSJA MONOCHROMATYCZNA ZNAKU

To wersja logo w odcieniach jednej barwy. Barwa ta może być reprodukowana jako pojedyńczy kolor w wersjach monochromatycznych można stosować gradienty i różne stopnie nasycenia.