



23.06.2026 r.

Fundusze Europejskie

Obowiązki informacyjno-promocyjne Beneficjentów Funduszy Europejskich



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



AGENDA SPOTKANIA

- Powitanie i wprowadzenie – podstawa prawna obowiązków
- Obowiązkowe działania informacyjno-promocyjne
- Monitoring realizacji działań info-promo
- Konsekwencje niewywiązywania się z obowiązków
- Sesja pytań i odpowiedzi

WAŻNE DOKUMENTY

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

- dostępne na: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32021R1060>

2. Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027

3. Strategia komunikacji programu FEnIKS 2021-2027 i FERS 2021-2027

4. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji

5. Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027

- 2 – 5 dostępne na: <https://feniks.gov.pl/promocja-projektu/> i <https://rozwojspoleczny.gov.pl/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-programu/>

6. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

- dostępne na: <https://www.funduszeunijne.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

Jakie są obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne?

Informowanie o uzyskanym dofinansowaniu z Funduszy Europejskich poprzez:

1. Umieszczanie znaków: Funduszy Europejskich, barw RP i Unii Europejskiej
2. Umieszczenie opisu projektu w social mediach i na stronie internetowej
3. Oznaczenie miejsca realizacji projektu
4. Dokumentowanie działań informacyjnych i promocyjnych
5. Informowanie o ważnych etapach w projekcie i planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu
6. Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego – dot. projektów o wartości powyżej 10 mln euro

Od kiedy należy wypełniać obowiązki info-promo?

- od momentu uzyskania dofinansowania, tj. podpisania umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu,
- do końca realizacji projektu lub do końca okresu trwałości projektu, który został określony w umowie.



1. Umieszczanie znaków: Funduszy Europejskich, barw RP i Unii Europejskiej

Gdzie należy umieścić oznaczenia:

- a) na wszystkich działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, np. strony internetowe, ulotki, materiały promocyjne, e-publikacje, konferencje, spotkania,
- b) dokumentach związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej, np. dokumentacji przetargowej, ogłoszeniach, raportach, wzorach umów/wniosków,
- c) dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczeniach, certyfikatach, zaproszeniach, programach szkoleń, listach obecności, prezentacjach
- d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych w projekcie, poprzez umieszczenie na nich trwałych naklejek.

WAŻNE! Oznaczenie nie musi pojawić się na dokumentach, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe).

Wersja monochromatyczna



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|--|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|--|---|---|
| x | | x | x | | | x | x | x | x | x | x | | | x | x | | | x |
| x | Znak Programu Funduszy Europejskich | | | | Dofinansowane przez Unię Europejską | | | | | | | | | maksymalna wysokość znaku dodatkowego 1 | | | maksymalna wysokość znaku dodatkowego 2 | |
| x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

■ Widoczność

- znaki muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu, np. na pierwszej stronie dokumentu
- znaki i napisy muszą być czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

- **Wielkość znaków** - jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej

2. Umieszczenie opisu projektu w social mediach i na stronie internetowej

■ Kiedy?

Od razu po podpisaniu umowy

■ Gdzie?

SOCIAL MEDIA

Opis projektu w social mediach jest obowiązkowy

Brak profilu = obowiązek założenia go na co najmniej 1 platformie

STRONA WWW

Zawsze wtedy, gdy podmiot ma swoją stronę internetową

Jakie informacje musi zawierać opis projektu?

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, czyli: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej
3. zadania, działania, które będą realizowane w projekcie (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
9. hasztagi #FunduszeEuropejskie i/lub #FunduszeUE -> opis w social mediach

Przykładowy opis



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Firma X uzyskała dotację z Unii Europejskiej na projekt „Nowoczesna produkcja w firmie X – wdrażamy ekoprojektowanie i oprogramowanie do prototypowania nowych produktów”.

Projekt realizujemy, aby wzmocnić potencjał i wprowadzić innowacyjne rozwiązania w przedsiębiorstwie.

W projekcie planujemy przeszkolić 10 projektantów produkcji w zakresie ekoprojektowania. Kupimy, zainstalujemy i wdrożymy oprogramowanie, które ułatwi prototypowanie elementów konstrukcyjnych w branży budowlanej.

Z projektu korzystać będą pracownicy, którzy uczestniczą w procesach powstawania nowych produktów i osoby zarządzające innowacjami w przedsiębiorstwie X.

Docelowo z nowoczesnych elementów konstrukcyjnych w budownictwie, które zostaną wprowadzone na rynek, będą mogli korzystać klienci firmy w Polsce i za granicą.

Efektom projektu będzie usprawnienie procesu produkcji prototypów i wdrażania nowych produktów zaprojektowanych z poszanowaniem środowiska naturalnego i potrzeb społecznych.

#FunduszeUE #FunduszeEuropejskie
(hasztagi stosujemy przy opisie zamieszczonym w mediach społecznościowych)

Wartość projektu: xxxx zł
Wysokość wkładu z Funduszy Europejskich: xxx zł

Przykładowe grafiki

1.



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2.

grafika i/lub tekst



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. Oznaczenie miejsca realizacji projektu

- Miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne
- Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę/plakat musisz wymienić lub odnowić

TABLICA czy PLAKAT?

gdym projekt obejmuje prace budowlane, działania w zakresie infrastruktury, inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu

projekt jest wspierany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności i jego całkowity koszt przekracza 500 tys. euro

projekt jest wspierany, m.in. z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i jego całkowity koszt przekracza 100 tys. euro

pozostałe przypadki

Tablica informacyjna

Rozmiary tablic i materiał

Tablica musi być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne.

- **240/120** - dla infrastruktury drogowej, kolejowej, morskiej, wodnej śródlądowej, lotniczej, telekomunikacyjnej, teleinformatycznej, cyfrowej, przesyłowej lub komunalnej oraz prac budowlanych,
- **120/60** - w wyjątkowych przypadkach dla projektów infrastrukturalnych,
- **80/40** - jeśli projekt obejmuje tylko zakup sprzętu.

Gdzie umieścić tablicę?

- w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne lub instalujesz sprzęt.

Kiedy?

- niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przez cały okres trwałości projektu (określony w umowie o dofinansowanie).

Wzór tablicy



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu w jednym, dwóch lub trzech wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]

www.mapadotacji.gov.pl

Grid template for the sign with dimensions and font specifications. The grid is 240x120 cm. The text is centered. The font is Open Sans Medium. The font size is 56/70 pkt for the first line, 84/105 for the second line, and 168/210 for the third line. The text is: Fundusze Europejskie, Dofinansowane przez Unię Europejską, and Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]. The URL www.mapadotacji.gov.pl is at the bottom. A note indicates the maximum field for the logo/crest of the voivodeship, centered on the horizontal axis and extending to the bottom.

Tablice 80x40 cm Open Sans Medium 56/70 pkt
Tablice 120x60 cm Open Sans Medium 84/105
Tablice 240x120 cm Open Sans Medium 168/210

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]

maksymalne pole na znak/herb województwa, w pionie na osi, w poziomie do dołu

www.mapadotacji.gov.pl

WAŻNE! Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków. Należy jedynie uzupełnić treść we wskazanych polach.

- Szablony do pobrania: <https://feniks.gov.pl/promocja-projektu/> i <https://rozwojspoeczny.gov.pl/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-programu/>

Kilka projektów w jednym miejscu

- Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie, możesz umieścić jedną, wspólną tablicę informacyjną.
- Wzór wspólnej tablicy jest obowiązkowy. Należy jedynie uzupełnić treść w polu „Nazwa beneficjenta do uzupełnienia (...)”

| | | | |
|--|-----------------------------|--|---|
|  | Fundusze Europejskie | Dofinansowane przez Unię Europejską |  |
| Tu realizujemy projekty dofinansowane z Funduszy Europejskich | | | |
| Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach] | | | |
| <small>maksymalne pole na znak/herb województwa, w pionie na osi, w poziomie do dołu</small> | | | |
| www.mapadotacji.gov.pl | | | |

Plakat informacyjny

Rozmiar plakatu i materiał

- arkusz papieru/ trwalszy materiał / elektroniczny wyświetlacz,
- wymiar minimalnie A3 (orientacja pozioma).

Gdzie umieścić plakat?

- w miejscu realizacji projektu w widocznym miejscu,
- jeśli działania w projekcie realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Kiedy?

- plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu - nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania, czyli podpisania umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu.

Wzór plakatu



Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską



[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE:
[kwota w PLN do uzupełnienia]

www.mapadotacji.gov.pl

| | | | | | |
|--------|--|--|-------------------------------------|--|------------------|
| 23 mm | | Fundusze Europejskie | Dofinansowane przez Unię Europejską | | X X X X |
| X X | | Open Sans Medium 30/38 pt | | | |
| | | Open Sans Medium 30/38 pt | | | |
| | | Open Sans Medium 30/38 pt | | | |
| | | | | | |
| | | Open Sans Medium 30/38 pt | | | |
| | | Open Sans Medium 30/38 pt | | | |
| 23 mm | | | | | |
| | | www.mapadotacji.gov.pl | | | 23 mm |
| 23 mm | | | | | |

maksymalne pole na znak/tytuł województwa w pionie na osi, w poziomie do dołu

WAŻNE! Wzór plakatów informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków. Należy jedynie uzupełnić treść we wskazanych polach.

- Szablony do pobrania: <https://feniks.gov.pl/promocja-projektu/> i <https://rozwojspoleczny.gov.pl/promocja-programu/zasady-promocji-i-oznakowania-programu/>

NAKLEJKI

■ Naklejki należy umieścić:

- na sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny i urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, tablety, drukarki),
- na środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- na aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej) itp.

■ Nie należy ich umieszczać na przedmiotach użytku codziennego, których znaczenie ma charakter pomocniczy/ dodatkowy w projekcie (np. meble, akcesoria biurowe, np. lampki biurkowe, drobne elementy wyposażenia pomieszczeń, np. wieszaki itp.).

■ Naklejki muszą znajdować się w dobrze widocznym miejscu, przez cały okres użytkowania. Uszkodzoną naklejkę należy wymienić.

■ Najmniejszy rozmiar naklejki to ok.14x8 cm



4. Dokumentowanie działań informacyjno-promocyjnych

Wszystkie obowiązki i działania informacyjno-promocyjne w realizowanych projektach muszą zostać udokumentowane.

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Opis projektu na stronie www / w SM | Zrzut ekranu z widocznym oznaczeniem i opisem projektu | Ulotki / broszury / materiały promocyjne | Pojedynczy egzemplarz / zdjęcie |
| Tablica / plakat / naklejki | Zdjęcie | Spotkania, wydarzenia informacyjne / konferencja prasowa | Informacja o organizacji, program spotkania, zdjęcia |
| Ogłoszenia, art. w prasie | Egzemplarz, zdjęcie | | |
| Art. na portalach internetowych | Screen w widoczną datą | | |

WAŻNE! Jeśli prowadzisz prace budowlane, pamiętaj o dokumentacji fotograficznej na różnych etapach prac

5. Informowanie o ważnych etapach w projekcie i planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych

Informowanie na bieżąco o ważnych etapach w projekcie i planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu – mailowo.

6. Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego

Jeśli całkowity koszt przekracza **10 mln euro**, musisz zorganizować wydarzenie lub działanie informacyjno-promocyjne - np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, udział w targach branżowych - w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu **musisz** zaprosić przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem. Kontakt do nich znajduje się w podpisanej umowie.

Dodatkowe działania informacyjne i promocyjne

Bezkosztowe i niskokosztowe:

- przygotować dokumentację fotograficzną projektu i umieścić ją na swoich stronach internetowych,
- przygotować stronę internetową projektu,
- podjąć działania w mediach społecznościowych wykraczające poza bieżące prowadzenie konta, np. konkurs,
- przygotować informację prasową i przekazać ją mediom,
- zorganizować wizytę studyjną dla mediów,
- zaprezentować projekt na spotkaniach, konferencjach, targach branżowych, wydarzeniach promujących projekty unijne organizowanych przez instytucje.

Monitoring działań info-promo



Dofinansowane przez Unię Europejską



Monitoring i kontrola wypełniania przez beneficjentów obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz prawidłowości ich realizacji

- pierwsze sprawozdanie po podpisaniu umowy o dofinansowanie,
- update po każdej zmianie,
- IP przekazuje sprawozdania do IZ 2 razy w roku

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|---|-------|--|
| Data wypełnienia: | | | | | | | |
| Osoba wypełniająca (imię, nazwisko, adres e-mail, telefon kontaktowy): | | | | | | | |
| Nazwa beneficjenta: | | | | | | | |
| Numer umowy: | | | | | | | |
| Tytuł projektu: | | | | | | | |
| Całkowity koszt projektu: | | | | | | | |
| | | wystąpiła nieprawidłowość (x) | data i forma sekczenia do działań zaradczych | beneficjent naprawił nieprawidłowość (x) | projekt skierowano do nałożenia pomniejszenia (%) | uwagi | |
| Umieszczenie krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta (jeśli ją posiada) | | | | | | | |
| Link do strony internetowej beneficjenta z informacją o przyznanim dofinansowaniu + SCREEN strony w załączniku | | | | | | | |
| Czy strona internetowa beneficjenta z informacją o przyznanim dofinansowaniu zawiera obowiązkowe elementy: | | tak (x) | nie (x) | | | | |
| tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków) | | | | | | | |
| podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej czyli: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej (w kolorze) | | | | | | | |
| zadania, oczekania, które będą realizowane w projekcie (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.) | | | | | | | |
| grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta) | | | | | | | |
| cel lub cele projektu | | | | | | | |
| efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów) | | | | | | | |
| wartość projektu (całkowity koszt projektu) | | | | | | | |
| wysokość wkładu Funduszy Europejskich | | | | | | | |
| Umieszczenie krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta | | | | | | | |
| Link do social mediów + SCREEN posta w załączniku | | | | | | | |
| Czy strona social mediów beneficjenta z informacją o przyznanim dofinansowaniu zawiera obowiązkowe elementy: | | tak (x) | nie (x) | | | | |
| tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków) | | | | | | | |
| notyfikowanie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej czyli: znak | | | | | | | |

Co się stanie, jeśli nie zrealizujesz obowiązków informacyjnych i promocyjnych?

- W sytuacji gdy nie wywiążesz się z podstawowych obowiązków informacyjnych i promocyjnych, instytucja udzielająca dofinansowania zobowiąże Cię do działań zaradczych.
- A jeśli nie zrealizujesz tych działań, może dojść do pomniejszenia dofinansowania projektu. **Pomniejszenie może wynieść do 3% kwoty dofinansowania projektu.**



do **3%**

FERS - publikacja produktów projektu

- Beneficjent powinien zapewnić dostęp do produktów powstałych w ramach projektu, w szczególności raportów, analiz, opracowań, standardów, rekomendacji, materiałów edukacyjnych i szkoleniowych oraz innych rezultatów wypracowanych dzięki wsparciu z Funduszy Europejskich.
- **Dobre praktyki:**
 - publikacja produktów na stronie internetowej projektu lub instytucji,
 - zapewnienie łatwego dostępu do materiałów,
 - utrzymanie dostępu do produktów również po zakończeniu realizacji projektu,
 - przekazywanie Instytucji Pośredniczącej linków do opublikowanych materiałów.
- **Publikacja rezultatów projektu zwiększa trwałość efektów wsparcia, upowszechnia wypracowaną wiedzę oraz umożliwia wykorzystanie produktów przez innych odbiorców i instytucje.**

Materiały do pobrania

<https://feniks.gov.pl/promocja-projektu/>

Link do Podręcznika:

<https://feniks.gov.pl/promocja-projektu/#podrecznik-informacji-i-promocji>

Kontakt

Departament Edukacji i Promocji Zdrowia

- Dorota Żbikowska
e-mail: d.zbikowska@mz.gov.pl
tel.: 539 148 505
- Michał Matras
e-mail: m.matras@mz.gov.pl
tel.: 539 521 449
- Aneta Szostak
e-mail: a.szostak@mz.gov.pl
tel.: 532 394 232

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta
Funduszy Europejskich na lata 2021-2027
w zakresie informacji i promocji



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

