



# Alpejsko-Karpacki Most Współpracy

**Szkolenie dotyczące zasad rozliczania projektu**

**Część III: Informacja i Promocja**

Rzeszów dn. 20.11.2012 r.

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ SZWAJCARIĘ W RAMACH SZWAJCARSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY Z NOWYMI KRAJAMI CZŁONKOWSKIMI UNII EUROPEJSKIEJ



## **Informacja i Promocja w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy:**

- Informacja i Promocja. Wytyczne dla Beneficjentów Funduszu Study Tour i Funduszu Promocji Lokalnego Eksportu.
- **[www.alp-carp.com](http://www.alp-carp.com)** -> Dokumenty -> Dla Beneficjentów: **Informacja i Promocja w ramach FST i FPLE**

## **CELE DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMOCYJNYCH W RAMACH SPPW:**

- informowanie opinii publicznej o SPPW, jego realizacji i wynikach,
- informowanie potencjalnych Beneficjentów o Programie i zachęcanie ich do udziału,
- motywowanie i wspieranie Beneficjentów w poprawnej i efektywnej realizacji projektów,
- promowanie celów SPPW, tj. zmniejszania różnic społeczno-gospodarczych w UE i w Polsce,
- promowanie, wspieranie i zachęcanie do dialogu i współpracy pomiędzy przedstawicielami sektora publicznego, prywatnego i pozarządowego,
- zapewnienie przejrzystości, w szczególności w zakresie wyboru projektów, kontraktacji i zarządzania finansowego.

## **DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE MOŻNA REALIZOWAĆ POPRZEZ:**

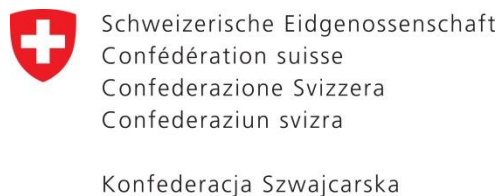
- konferencje otwierające / informacyjne, imprezy promocyjne / skierowane do ogółu społeczności (fora, targi, dni otwarte),
- kontakty z mediami:
  - konferencje prasowe, briefingi, wywiady,
  - materiały prasowe, informacje prasowe, biuletyny informacyjne, artykuły itp.,
  - spoty reklamowe, filmy promocyjne, audycje radiowe i telewizyjne,
- punkty informacyjne,
- publikacje w formie elektronicznej i papierowej (broszury, foldery, ulotki itp.),
- strony internetowe,
- warsztaty,
- inne materiały promocyjne, itp.

## SYSTEM IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ:

**A.**



**B.** (tylko gdy wymagane, po konsultacji z BPPIIP)



*Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.*

**C.**

LOGO INSTYTUCJI  
/PARTNERA



**D.**



## SYSTEM IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ, Bundeslogo:

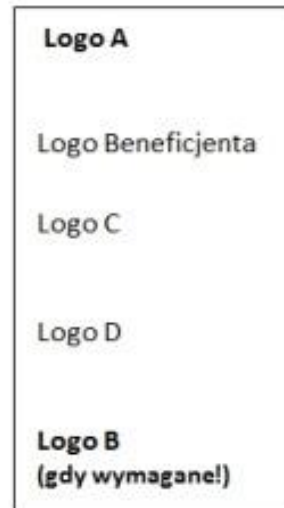
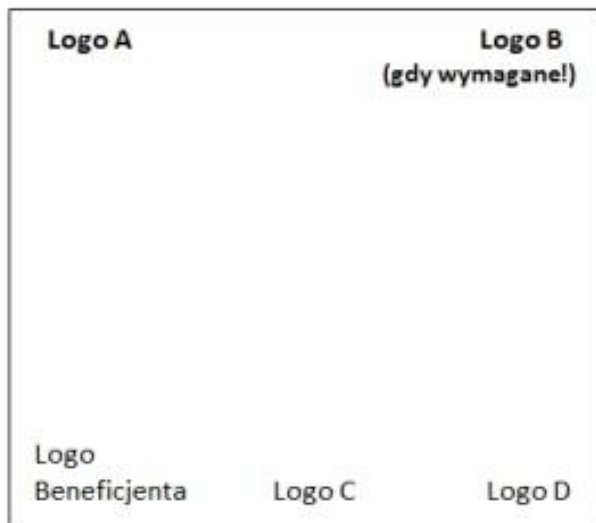


Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Konfederacja Szwajcarska

- Naklejki informacyjne
- Tabliczki informacyjne
- Określone typy materiałów promocyjnych (np.roll-up)
- Wydarzenia w których udział bierze strona szwajcarska (po konsultacji z Biurem Planu Partnerstwa, Informacji i Promocji)

## SYSTEM IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ, kolejność zamieszczania logotypów:



**lub:**



## **INFORMACJA O WSPÓŁFINANSOWANIU:**

*Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.*

*Project supported by a grant from Switzerland through the Swiss Contribution to the enlarged European Union*

**Może być stosowania tylko w języku polskim lub w języku polskim i angielskim.**

**W przypadku tablic informacyjnych i pamiątkowych, informacja o współfinansowaniu podawana jest w języku polskim i angielskim.**

**Istnieje możliwość doprecyzowania działania w informacji o współfinansowaniu, np.: Publikacja, szkolenie, konferencja etc. współfinansowany(-a,-e) przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.**



## **INFORMACJA O WSPÓŁFINANSOWANIU, c.d.:**

Informację na temat współfinansowania należy zamieszczać w miarę możliwości wszędzie, jednak obowiązkowo w przypadku:

- tablic i tabliczek informacyjnych, tablic pamiątkowych, naklejek,
- publikacji (z wyjątkiem sytuacji, gdy rozmiar materiału tego nie umożliwia, np. w przypadku niewielkich ulotek),
- artykułów sponsorowanych,
- materiałów audiowizualnych,
- materiałów szkoleniowych i certyfikatów dla uczestników szkoleń.

## DZIAŁANIA OBOWIĄZKOWE:

### 1. Tabliczki informacyjne

Stosowane w celu oznakowania stanowisk pracy lub pomieszczeń, w których realizowane są projekty np. (w takich przypadkach tabliczki informacyjne należy umieścić przy wejściu do pomieszczenia, w którym prowadzone są prace lub w którym realizowany jest projekt).



## DZIAŁANIA OBOWIĄZKOWE:

### 2. Naklejki informacyjne

Stosowane w celu oznakowania środków trwałych – np. sprzętu biurowego, komputerów itp., wartości niematerialnych i prawnych – np. oprogramowania (w takim przypadku naklejka informacyjna powinna zostać umieszczona w widocznym miejscu na sprzęcie, na którym zainstalowano dane oprogramowanie).

Naklejka 10 x 5 cm



## DZIAŁANIA OBOWIĄZKOWE:

### 3. Oznakowanie dokumentów

Oznaczeniu podlegają dokumenty **dotyczące realizacji projektu** od momentu zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu i w czasie jej obowiązywania, z wyjątkiem wewnętrznych dokumentów, które nie będą przedstawiane innym podmiotom. Przykłady dokumentów podlegających oznakowaniu:

- korespondencja papierowa prowadzona w sprawie projektu,
- ogłoszenia dotyczące przetargów,
- dokumentacja przetargowa,
- umowy zawarte z wykonawcami,
- certyfikaty, świadectwa, dyplomy itp.

Dokument należy oznaczyć za pomocą logotypu Swiss Contribution, Stowarzyszenia Euroregion Karpacki Polska, Alpejsko-Karpackiego Mostu Współpracy oraz opcjonalnie informacją o wsparciu.

## **DZIAŁANIA REKOMENDOWANE:**

- Strona www
- Materiały drukowane i audiowizualne (np. broszury, foldery, ulotki, biuletyny)
- Plakaty i roll-up'y
- Konferencje, warsztaty, imprezy informacyjne i promocyjne
- Inne materiały promocyjne, gadżety promocyjne (długopisy, kubki, pamięci USB, itp.)

## **OZNAKOWANIE**

Materiały promocyjne typu pamięć USB, długopis należy oznakować - w zależności od ich rozmiaru i charakteru - zgodnie z jednym z poniżej przedstawionych wariantów:

**wariant podstawowy - logo Swiss Contribution, SEKP i AKMW oraz informacja o współfinansowaniu,**

**wariant minimalny - logo Swiss Contribution i SEKP**

## **DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH:**

- działania informacyjne i promocyjne, podejmowane przez Beneficjentów, powinny zostać udokumentowane. W zależności od specyfiki projektu i działań podejmowanych w ramach projektu, dokumentacja taka może np. obejmować fotografie, zapisy audio i / lub video, wycinki prasowe, wydruki z wybranych stron internetowych itp.,
- beneficjenci powinni przechowywać dokumentację działań informacyjnych i promocyjnych przez okres 10 lat po zakończeniu projektu.

## KONTROLA I MONITORING DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMOCYJNYCH:

- wykonanie budżetu w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych oraz w zakresie planu komunikacji powinno być raportowane **w raporcie okresowym i raporcie z zakończenia projektu,**
- Beneficjent zobowiązany jest poinformować Biuro Planu Partnerstwa, Informacji i Promocji o planowanym wydarzeniu (konferencja, szkolenie, wyjazd) związanym z promocją projektu

**KONTAKT:****Biuro Planu Partnerstwa, Informacji i Promocji**

Rynek 16, 35-064 Rzeszów

Tel. 17 857 63 69

Fax. 17 862 20 73

[afryc@karpacki.pl](mailto:afryc@karpacki.pl) - Agnieszka Fryc, Kierownik BPPIiP

[mwedrychowicz@karpacki.pl](mailto:mwedrychowicz@karpacki.pl) – Monika Wędrychowicz, Specjalista ds. promocji

[eskibinska@karpacki.pl](mailto:eskibinska@karpacki.pl) – Elżbieta Skibińska, Specjalista ds. organizacyjnych

[www.alp-carp.com](http://www.alp-carp.com) -> Dokumenty -> Dla Beneficjentów: **Informacja i Promocja w ramach FST i FPLE**



**Dziękujemy za uwagę.**

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ SZWAJCARIĘ W RAMACH SZWAJCARSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY Z NOWYMI KRAJAMI CZŁONKOWSKIMI UNII EUROPEJSKIEJ

**Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska**  
**Karpackie Centrum Współpracy Gospodarczej i Produktu Regionalnego**  
**Biuro Planu Partnerstwa, Informacji i Promocji**  
ul. Rynek 16  
35-064 Rzeszów.  
Tel. 17 857 63 69

