



Wytyczne
dotyczące wypełniania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności odnośnie
wsparcia z UE w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata
2021–2027

Warszawa, 10.08.2026 r.





Podstawa prawna:

Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 1273).

Obowiązywanie wytycznych:

Wytyczne obowiązują od dnia ich podania przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu <https://rybactwo.gov.pl/>, w zakładce Prawo i dokumenty.



Spis treści:

Rozdział I. Wykaz pojęć.....	7
Rozdział II. Cel i zakres wytycznych	8
Rozdział III. Akty prawne i dokumenty	8
Podrozdział III. 1 – Przepisy unijne	8
Podrozdział III. 2 – Umowa Partnerstwa i inne dokumenty	11
Podrozdział III. 3 – Program	12
Podrozdział III. 4 – Ustawa EFMRA	13
Rozdział IV. Obowiązki instytucji pośredniczącej i instytucji zarządzającej oraz RLGD.....	14
Rozdział V. Wskazówki dla wnioskodawców i zobowiązania dla beneficjentów programu.....	15
Rozdział VI. Zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności	17
Podrozdział VI. 1 – Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne?	17
1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?.....	17
2. Liczba znaków w zestawieniu	19
Podrozdział VI. 2 – Jak oznaczać miejsce realizacji operacji? Tablice i plakaty.....	19
1. Tablice informacyjne.....	19
1) Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?	19
2) Gdzie umieścić tablicę informacyjną?	20
3) Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?	21
4) Co zrobić, jeśli realizuję kilka operacji w tym samym miejscu?	21
2. Plakaty (lub wyświetlacze elektroniczne) informujące o operacji	22
1) Jak powinien wyglądać plakat?	22
2) Gdzie umieścić plakat?	23
3) Kiedy umieścić plakat i na jak długo?	23
4) Szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060 dotyczące umieszczania plakatów.....	24
Podrozdział VI. 3 – Jak oznaczać siedzibę RLGD? Tablice i plakaty	25
1. Tablice informacyjne.....	25
2. Plakaty (lub wyświetlacze elektroniczne) w miejscu realizacji LSR.....	27



Podrozdział VI. 4 – Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w trakcie realizacji operacji?	28
1. Jak wygląda naklejka?	28
2. Gdzie umieścić naklejki?	28
3. Kiedy i na jak długo umieścić naklejki?	29
Podrozdział VI. 5 – Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych?	29
1. Co zawiera opis operacji?	29
2. Szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060	31
3. Jak stosować hasztagi?	33
Podrozdział VI. 6 – Szczególne przypadki realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060 w przypadku operacji obejmujących niektóre zadania realizowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie	33
Podrozdział VI. 7 – Materiały i wydarzenia medialne	34
1. Jak tworzyć materiały audio, wideo, artykuły prasowe i inne treści o projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich?	34
2. Działania informacyjno-promocyjne w operacjach o znaczeniu strategicznym (OSI) i powyżej 5 mln EUR	36
Podrozdział VI. 8 – Dokumentowanie prawidłowego wypełnienia obowiązków w zakresie komunikacji i promocji	37
Podrozdział VI. 9 – Gdzie znajdziesz znaki: Funduszy Europejskich, programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej i wzory materiałów?	38
Rozdział VII. Nieprawidłowości w zakresie wypełniania zobowiązań wynikających z wytycznych oraz dokonywanie pomniejszych pomocy	39
Załącznik nr 1 do wytycznych – Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji	40
Załącznik nr 2 do wytycznych – Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa	40
Załącznik nr 3 do wytycznych – Tabela – Wykaz i wielkość pomniejszych kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy na realizację operacji w związku z niewypełnianiem lub nieprawidłowym wypełnianiem zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności	40

Streszczenie

Celem wytycznych jest zapewnienie stosowania ujednoliconych warunków i procedur dotyczących wypełniania zobowiązań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji, w tym działań informacyjnych i promocyjnych, na temat otrzymanej pomocy (dofinansowaniu) ze środków EFMRA, w ramach programu. Wytyczne określają wymogi związane z właściwym dokumentowaniem wypełniania zobowiązań oraz wartość pomniejszeń kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy poprzez zastosowanie korekt finansowych w przypadku, gdy beneficjent nie wypełnia zobowiązań albo nieprawidłowo wypełnia zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności dotyczące wsparcia z UE, i pomimo wezwania, nie podejmuje działań zaradczych.

W rozdziale III zostały omówione rozwiązania zawarte w obowiązujących aktach prawnych i dokumentach w zakresie komunikacji i widoczności, w tym przepisy rozporządzenia 2021/1060, Umowy Partnerstwa, programu, ustawy EFMRA i innych dokumentów.

W rozdziale IV przedstawiono podstawowe obowiązki instytucji pośredniczącej i instytucji zarządzającej oraz RLGD, a w rozdziale V wskazówki dla wnioskodawców i zobowiązania beneficjentów programu.

W rozdziale VI zostały szczegółowo przedstawione najważniejsze zobowiązania wnioskodawcy i beneficjenta programu w zakresie komunikacji i widoczności, opracowane i dostosowane na potrzeby realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa w oparciu o *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji (wersja maj 2026)*, przygotowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej i zamieszczony na stronie internetowej programu, a także najważniejsze zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności, które w ramach programu powinna realizować wybrana RLGD, w tym w zakresie obowiązku umieszczenia w siedzibie RLGD tablicy informacyjnej oraz plakatu w miejscu realizacji LSR według obowiązującego wzoru. Omówione zostały także zobowiązania nałożone na beneficjentów realizujących operacje o znaczeniu strategicznym lub operacje, których całkowity koszt przekracza 5 mln EUR.

Ze względu na specyfikę programu oraz operacji realizowanych w programie, w tym w ramach m.in. trwałego zaprzestania działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego, utraty miejsca pracy na statku rybackim, tymczasowego zaprzestania działalności połowowej oraz mechanizmu interwencyjnego, gdy beneficjentem będzie osoba fizyczna będąca właścicielem statku, armatorem, podmiotem prowadzącym działalność w zakresie chowu lub hodowli ryb, osobą władającą obwodem rybackim lub rybakim, wprowadzone zostały szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. a lub d rozporządzenia 2021/1060 dotyczących umieszczania plakatów oraz opisów operacji na oficjalnej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych.

W opisanych przypadkach beneficjent będący osobą fizyczną podlegać będzie łagodniejszemu obowiązkowi lub otrzyma wsparcie instytucji pośredniczącej/zarządzającej w wypełnianiu tych obowiązków, współpracując w pełni w tym zakresie poprzez dostarczenie wszelkich wymaganych informacji i dokumentacji, w tym dokumentacji fotograficznej.

W wytycznych wprowadzone jest rozwiązanie, zgodnie z którym beneficjent zamiast plakatu/elektronicznego wyświetlacza może umieścić tablicę informacyjną FER, zgodną z obowiązującym wzorem i wymiarami, w przypadku operacji, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060.



Szczególne zasady zostały wprowadzone także w przypadku operacji obejmujących zadania związane z organizacją konferencji i szkoleń, prowadzeniem kampanii informacyjnych i promocyjnych, udziałem w targach, jeżeli te zadania będą realizowane przed przyznaniem pomocy. W takich przypadkach zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności w odniesieniu do ww. zadań dotyczą także wnioskodawców.

W rozdziale tym przedstawiono tematykę dokumentowania wypełniania zobowiązań w zakresie komunikacji i promocji, w tym przykłady tego, jak takie obowiązki realizować.

W rozdziale VII zostały omówione rozwiązania, które będą miały zastosowanie w przypadku, gdy beneficjent nie wypełni zobowiązań albo nieprawidłowo wypełni zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności dotyczące wsparcia z UE, i pomimo wezwania, nie podejmie działań zaradczych, w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu.

Załącznikami do wytycznych są:

- 1) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji (Załącznik nr 1 do wytycznych);
- 2) Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa (Załącznik nr 2 do wytycznych);
- 3) Tabela – Wykaz i wielkość pomniejszeń kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy na realizację operacji w związku z niewypełnieniem lub nieprawidłowym wypełnieniem zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności (Załącznik nr 3 do wytycznych);

Rozdział I. Wykaz pojęć

Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

beneficjent – beneficjent w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy EFMRA realizujący operację na podstawie umowy o dofinansowanie

EFMRA – Europejski Fundusz Morski, Rybacki i Akwakultury

instytucja zarządzająca – minister właściwy do spraw rybołówstwa, będący zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy EFMRA instytucją zarządzającą programem

instytucja pośrednicząca – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, będąca zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy EFMRA instytucją pośredniczącą programu

korekta finansowa – kwota, o jaką pomniejszona zostanie pomoc udzielona beneficjentowi w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanej z niestosowaniem się do niniejszych wytycznych

operacja – operacja w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy EFMRA, realizowana w ramach programu, przy czym stosowane w niniejszych wytycznych wyrazy „projekt” i „operacja” są równoznaczne

program – program Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021–2027, zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C (2022) 8957 z dnia 9 grudnia 2022 r.

przepisy z zakresu ochrony danych osobowych – przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, str. 1, z późn. zm.) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

RLGD – rybacka lokalna grupa działania, o której mowa w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060, która jest stroną umowy ramowej

rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)

rozporządzenie 2021/1139 – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1139 z dnia 7 lipca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Morski, Rybacki i Akwakultury oraz zmieniające rozporządzenie (UE) 2017/1004 (Dz. Urz. UE L 247 z 13.07.2021, str. 1.)

tablice – tablice informacyjne lub pamiątkowe

umowa o dofinansowanie – umowa, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy EFMRA, zawarta z beneficjentem, na podstawie której udzielana jest pomoc na realizację operacji w ramach programu

umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021–2027 ze środków Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, zawarta między RLGD a instytucją zarządzającą

ustawa EFMRA – ustawa z dnia 26 maja 2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 1273)

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 6 ustawy EFMRA



Rozdział II. Cel i zakres wytycznych

1. Celem wytycznych jest zapewnienie stosowania ujednoliconych warunków i procedur dotyczących wypełniania zobowiązań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji, w tym działań informacyjnych i promocyjnych na temat otrzymanej pomocy (dofinansowania) ze środków EFMRA.
Wytyczne określają wymagania dotyczące właściwego dokumentowania wypełniania zobowiązań oraz wartość pomniejszeń kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy poprzez zastosowanie korekt finansowych w przypadku, gdy beneficjent nie wypełnia tych zobowiązań albo nieprawidłowo je wypełnia i, pomimo wezwania, nie podejmuje działań zaradczych.
2. Wytyczne lub ich zmiany obowiązują Agencję, RLGD, wnioskodawców i beneficjentów programu, w okresie realizacji operacji (projektu) oraz (jeżeli dotyczy) w okresie realizacji zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie po dokonaniu płatności końcowej, jak również w okresie trwałości operacji (projektu), albo 3 lat od zakończenia realizacji operacji w odniesieniu do wymogu umieszczenia tablic w przypadku operacji dofinansowanych z Priorytetu 5. Pomoc techniczna. Okres trwałości operacji określony jest w umowie o dofinansowanie.
3. Wytyczne lub ich zmiany obowiązują od dnia ich podania przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa do publicznej wiadomości, zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy EFMRA – na stronie internetowej programu <https://www.rybactwo.gov.pl>, w zakładce Prawo i dokumenty.
4. Do oceny prawidłowości wypełniania zobowiązań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji o otrzymanej pomocy (dofinansowaniu) ze środków EFMRA w ramach programu, a także do dokonywania pomniejszania kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy (dofinansowania) poprzez zastosowanie korekt finansowych za nieprawidłowości związane z niewypełnianiem tych zobowiązań lub nieprawidłowym ich wypełnianiem i, pomimo wezwania, niepodjęcia działań zaradczych, stosuje się niniejsze wytyczne lub ich zmiany (wersję wytycznych) od dnia ich publikacji na stronie internetowej programu.

Rozdział III. Akty prawne i dokumenty

Podrozdział III. 1 – Przepisy unijne

1. Zgodnie z przepisami rozporządzenia 2021/1060, każde państwo członkowskie zapewnia widoczność wsparcia we wszystkich działaniach związanych z operacjami wspieranymi z Funduszy Europejskich (dalej: FE), ze szczególnym uwzględnieniem operacji o znaczeniu strategicznym, a także informowanie



- obywateli Unii Europejskiej (dalej: UE) o roli i osiągnięciach FE za pośrednictwem portalu internetowego, który zapewnia dostęp do wszystkich programów obejmujących dane państwo członkowskie (art. 46 rozporządzenia 2021/1060).
2. Państwa członkowskie, instytucje zarządzające i beneficjenci używają symbolu UE zgodnie z załącznikiem IX. *Komunikacja i widoczność* rozporządzenia 2021/1060 podczas realizowania zobowiązań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji (art. 47 rozporządzenia 2021/1060).
 3. Każde państwo członkowskie wyznacza koordynatora ds. komunikacji odpowiedzialnego za działania w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji w związku ze wsparciem z FE (art. 48 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060).
 4. Każda instytucja zarządzająca wyznacza dla każdego programu specjalistę ds. komunikacji, który może być odpowiedzialny za więcej niż jeden program (art. 48 ust. 2 rozporządzenia 2021/1060).
 5. Komisja utrzymuje sieć zrzeszającą koordynatorów ds. komunikacji, specjalistów ds. komunikacji i przedstawicieli Komisji w celu wymiany informacji na temat działań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji (art. 48 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060).
 6. Instytucja zarządzająca programem:
 - 1) zapewnia, aby w terminie sześciu miesięcy od decyzji zatwierdzającej program powstała strona internetowa udostępniająca informacje o programie, za które odpowiada (art. 49 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060);
 - 2) zapewnia publikację na stronie internetowej programu harmonogramu planowanych naborów wniosków o dofinansowanie, który jest aktualizowany (art. 49 ust. 2 rozporządzenia 2021/1060);
 - 3) sporządza wykaz operacji wybranych i wspartych z FE, który jest publicznie widoczny na stronie internetowej programu i jest aktualizowany (art. 49 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060);
 - 4) informuje beneficjentów zanim nastąpi publikacja, że ich dane, o których mowa w pkt 3 zostaną podane do publicznej wiadomości (art. 49 ust. 5 rozporządzenia 2021/1060);
 - 5) zapewnia, aby materiały związane z komunikacją i widocznością, również na poziomie beneficjentów, były udostępniane na wniosek unijnych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych i aby UE udzielono nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji na korzystanie z takich materiałów oraz wszelkich wcześniej istniejących praw wynikających z takiej licencji, zgodnie z załącznikiem IX do rozporządzenia 2021/1060 (art. 49 ust. 6 rozporządzenia 2021/1060).



7. Przepisy rozporządzenia 2021/1060 przewidują również obowiązki dla beneficjentów programu oraz sankcje za ich niewypełnianie (art. 50 rozporządzenia 2021/1060). Beneficjenci zobowiązani są do:
- 1) zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, lub na jego stronach mediów społecznościowych, krótkiego – stosownie do poziomu wsparcia – opisu operacji, w tym jej celów i rezultatów, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii;
 - 2) zamieszczenia w widoczny sposób informacji z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z Unii w dokumentach i materiałach związanych z komunikacją dotyczących wdrażania operacji, przeznaczonych dla opinii publicznej lub uczestników;
 - 3) umieszczenia trwałych tablic informacyjnych lub tablic pamiątkowych w sposób wyraźnie widoczny dla społeczeństwa, które przedstawiają symbol UE zgodnie z parametrami technicznymi określonymi w załączniku IX rozporządzenia 2021/1060, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji operacji obejmujących inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, a w odniesieniu do operacji wspieranych z EFMRA – których łączny koszt przekracza 100 000 EUR;
 - 4) w przypadku operacji niewchodzących w zakres, o którym mowa w pkt 3 – umieszczenia w miejscu dobrze widocznym dla ogółu co najmniej jednego plakatu o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, na których znajdują się informacje o operacji z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z FE; w przypadku gdy beneficjent jest osobą fizyczną, zapewnia on w miarę możliwości dostępność stosownych informacji, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z FE, w miejscu widocznym dla ogółu lub za pośrednictwem elektronicznego wyświetlacza;
 - 5) w przypadku operacji o znaczeniu strategicznym i operacji, których łączny koszt przekracza 10 000 000 EUR, zorganizowanie wydarzenia informacyjnego lub działań komunikacyjnych, stosownie do sytuacji, oraz włączenia w te działania Komisji Europejskiej i instytucji zarządzającej w odpowiednim terminie.
8. W przypadku gdy beneficjent nie wypełnia swoich obowiązków, o których mowa w ust. 7 i w przypadku gdy nie zostały podjęte działania zaradcze, instytucja zarządzająca lub instytucja pośrednicząca, w przypadku powierzenia jej wykonywania zadań instytucji zarządzającej lub ich części, stosuje środki, uwzględniając zasadę proporcjonalności, polegające na anulowaniu do 3 % wsparcia z FE na daną operację (art. 50 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060).

9. Również przepisy rozporządzenia 2021/1139 przewidują obowiązki dla beneficjentów dofinansowania ze środków EFMRA, wskazując w art. 60 tego rozporządzenia, że są zobowiązani podać informacje o pochodzeniu tych środków oraz zapewnić eksponowanie finansowania unijnego, w szczególności podczas promowania działań i ich rezultatów, poprzez dostarczanie spójnych, skutecznych i proporcjonalnych ukierunkowanych informacji przeznaczonych dla różnych grup odbiorców, w tym dla mediów i opinii publicznej.
10. Podsumowując regulacje unijne, należy wskazać, że zarówno państwa członkowskie, jak i instytucje programu – instytucja zarządzająca lub instytucje, którym instytucja zarządzająca powierzyła wykonywanie zadań lub ich części (instytucja pośrednicząca), a także beneficjenci są zobligowani do wypełniania zobowiązań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji o otrzymanym ze środków Unii Europejskiej dofinansowaniu. W przypadku niewypełniania zobowiązań lub nieprawidłowym ich wypełnianiu, oraz niewykonania działań zaradczych, udzielone beneficjentom dofinansowanie może być pomniejszone nawet do 3% kwoty udzielonej pomocy.

Podrozdział III. 2 – Umowa Partnerstwa i inne dokumenty

1. **Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021–2027 w Polsce** z dnia 30 czerwca 2022 r. (dalej: Umowa Partnerstwa) to najważniejszy dokument, w którym Polska i Unia Europejska umawiają się w co zostaną zainwestowane fundusze unijne z polityki spójności. Umowa Partnerstwa obejmuje też wydatkowanie ze środków EFMRA.
2. Zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej (dalej: MFiPR), jako Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa (dalej: IK UP), koordynuje działania komunikacyjne realizowane w ramach wszystkich funduszy i programów Umowy Partnerstwa oraz zapewnia komplementarność i spójność tych działań. Koordynacja odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) opracowanie wspólnych wytycznych w zakresie informacji i promocji;
 - 2) opracowanie horyzontalnej Strategii komunikacji Funduszy Europejskich;
 - 3) wyznaczenie na poziomie Instytucji IK UP w obszarze informacji i promocji osoby odpowiedzialnej za koordynację działań związanych z komunikacją FE w odniesieniu do wszystkich programów (krajowy koordynator ds. komunikacji) – zgodnie z art. 48 rozporządzenia 2021/1060.
3. Realizując obowiązki wynikające z Umowy Partnerstwa, MFiPR przygotowało Strategię komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 (SK FE)¹ na

¹ www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/123050/Strategia_komunikacji_FE_2021_2027.pdf



okres do 2029 roku, która określa cele, sposoby ich weryfikacji oraz spójne zasady i standardy działań informacyjno-promocyjnych, która dotyczy również programu.

4. MFiPR jako IK UP, przygotował:
 - 1) **Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji** oraz,
 - 2) **Księgę Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027**– które obowiązują wszystkie instytucje oraz beneficjentów uczestniczących w realizacji programów i wdrażaniu Funduszy Europejskich.
5. Aby zapewnić spójność podejmowanych działań i realizowanych zobowiązań przez beneficjentów programów objętych rozporządzeniem 2021/1060 IK UP opracowała i przekazała do instytucji zarządzających programami objętymi Umową Partnerstwa, zapisy do wzoru umowy o dofinansowanie w części dotyczącej komunikacji i widoczności wraz z załącznikami.
6. W dokumentach tych określono zakres obowiązków, znaki graficzne, zasady ich stosowania oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek dla programu, jak również wskazówki w zakresie prawidłowej realizacji zobowiązań.

Podrozdział III. 3 – Program

1. Zgodnie z rozdziałem 7. *Komunikacja i widoczność* programu, informowanie o programie stanowi element krajowego systemu komunikacji marki Funduszy Europejskich w Polsce.
2. Działania w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji zostaną wdrożone zgodnie z art. 46–50 rozporządzenia 2021/1060, w celu zapewnienia widoczności programu i możliwości finansowania w ramach EFMRA.
3. Koordynatorem programu w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji – specjalistą ds. komunikacji (*communication officer*), wyznaczonym przez instytucję zarządzającą, zgodnie z art. 48 ust. 2 rozporządzenia 2021/1060, jest Dyrektor Departamentu Pomocy Technicznej w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi, odpowiedzialny za promocję, współpracę z Koordynatorem Krajowym oraz bierze udział w spotkaniach europejskiej sieci ustanowionej na podstawie art. 48 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060.
4. Program zakłada, że szczegóły założeń systemu komunikacji wynikają z horyzontalnej *Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027*, o której mowa w ust. 3 podrozdziału III. 2. *Umowa Partnerstwa i inne dokumenty*.



5. Zgodnie z programem, w terminie 6 miesięcy od jego zatwierdzenia zostanie zapewniona strona internetowa, stosownie do dyspozycji art. 49 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060, zawierająca informacje o programie, celach i realizowanych operacjach czy dostępnych możliwościach finansowania, jak również osiągnięciach i efektach wdrażania oraz o roli i osiągnięciach funduszy.
6. Na stronie programu, o której mowa w ust. 5, publikowane będą ogłoszenia o naborach i wykazy operacji wybranych do wsparcia, stosownie do dyspozycji art. 49 ust. 4 rozporządzenia 2021/1060. Strona programu jest zamieszczona na portalu FE, prowadzonym przez MFiPR – wspólnej platformie internetowej z dostępem do wszystkich programów. W komunikacji nacisk zostanie położony na wykorzystanie potencjału komunikacyjnego beneficjentów i zaangażowanie ich w promocję EFMRA. Aby wesprzeć beneficjentów w prowadzeniu promocji operacji, opracowane zostały m.in. materiały i wzory grafik do pobrania, w tym obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek. Wszystkie działania komunikacyjne i promocyjne będą prowadzone z uwzględnieniem zasad pełnego i równego dostępu dla potencjalnie zainteresowanych podmiotów oraz wszystkich wymagań dotyczących niedyskryminacji. Zostanie zapewniona widoczność wsparcia dla wszystkich operacji współfinansowanych z EFMRA, szczególnie operacji o znaczeniu strategicznym.
7. Realizacją zobowiązań, o których mowa w ust. 5 i 6, jest strona programu pod adresem www.rybactwo.gov.pl, będąca częścią portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
8. Na stronie programu, o której mowa w ust. 7, w zakładce Promocja programu dostępne są wszelkie niezbędne do wykonywania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności dokumenty i materiały².

Podrozdział III. 4 – Ustawa EFMRA

1. Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 ustawy EFMRA, minister właściwy do spraw rybołówstwa w odniesieniu do programu może wydawać Agencji, RLGD, wnioskodawcom i beneficjentom wytyczne w zakresie realizacji programu, które nie mogą dotyczyć rozstrzygnięcia co do istoty sprawy indywidualnej wnioskodawcy lub beneficjenta dotyczącej realizacji określonej operacji.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy EFMRA, umowa o dofinansowanie jest zawierana zgodnie ze wzorem umowy o dofinansowanie, przygotowanym przez Agencję i zatwierdzonym przez instytucję zarządzającą, umieszczonym na stronie programu. Wzór umowy o dofinansowanie zawiera co najmniej

² www.rybactwo.gov.pl/promocja-programu/

oznaczenie przedmiotu i stron umowy oraz określenie zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, a także zobowiązań do stosowania wytycznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy EFMRA.

Rozdział IV. Obowiązki instytucji pośredniczącej i instytucji zarządzającej oraz RLGD

Mając na uwadze, by wypełnianie zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym działań informacyjnych i promocyjnych, dotyczących otrzymanej ze środków EFMRA pomocy (dofinansowania) było jasne dla beneficjentów programu, instytucja pośrednicząca dba, aby w przygotowywanych przez nią wzorach umów o dofinansowanie, a instytucja zarządzająca – by w zatwierdzanych przez nią wzorach umów o dofinansowanie, zamieszczone zostały odpowiednie postanowienia umowne dotyczące sposobu wypełniania przez beneficjentów programu tych obowiązków, stosowania niniejszych wytycznych lub ich zmian, a także dotyczące sankcjonowania ich niewypełniania lub nieprawidłowego wypełniania poprzez pomniejszenie kwoty przyznanej pomocy (dofinansowania) o wysokość korekt finansowych w przypadku, gdy nie zostaną przez beneficjenta podjęte odpowiednie działania zaradcze.

RLGD, na podstawie zawartych umów ramowych, zobowiązane są do realizacji zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym m.in. do:

- utworzenia, prowadzenia i utrzymywania w okresie realizacji LSR prawidłowo oznakowanej strony internetowej RLGD oraz jej aktualizowania o bieżące wydarzenia i informacje istotne z punktu widzenia realizacji LSR, w tym wypełniając zobowiązania w zakresie rozpowszechniania informacji o realizacji LSR, oraz komunikacji i widoczności,
- umieszczania w widoczny sposób znaku programu, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej m.in. na wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji LSR, wszystkich dokumentach i materiałach podawanych do wiadomości publicznej,
- umieszczenia w biurze RLGD lub w widocznym miejscu na terenie siedziby RLGD tablicy informacyjnej dotyczącej realizacji LSR,
- umieszczenie w widocznym miejscu dla ogółu społeczeństwa w miejscu realizacji LSR, w zakresie jej animowania, przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza na temat LSR,
- zorganizowania minimum raz w roku wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego dotyczącego realizacji LSR.



Rozdział V. Wskazówki dla wnioskodawców i zobowiązania dla beneficjentów programu

1. Zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności, w tym działania informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej, są częścią realizacji operacji (projektów) dofinansowywanych ze środków Funduszy Europejskich, takich jak EFMRA.
2. Zarówno więc wnioskodawcy, by móc prawidłowo zaplanować operację czy poprawnie wypełnić wniosek o dofinansowanie w zakresie opisu planowanych działań informacyjnych i promocyjnych, jak i beneficjenci programu w zakresie prawidłowej realizacji operacji, potrzebują informacji w zakresie realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1.

Niezbędnym w tym zakresie będą:

- 1) ***Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji***, stanowiący załącznik nr 1 do wytycznych;
 - 2) ***Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa***, stanowiąca załącznik nr 2 do wytycznych;
 - 3) ***Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027***.
3. Wymienione w ust. 2 dokumenty są dostępne również na stronie programu pod adresem www.rybactwo.gov.pl, w zakładce Promocja programu oraz opublikowane wraz z niniejszymi wytycznymi w zakładce Prawo i dokumenty. W dokumentach tych określono zakres obowiązków, znaki graficzne, zasady ich stosowania oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek dla programu, jak również wskazówki w zakresie prawidłowej realizacji zobowiązań.
 4. Zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności powstają od momentu przyznania pomocy (dofinansowania), tj. podpisania umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 6. Dotyczą więc beneficjentów w okresie realizacji operacji (projektu) oraz (jeżeli dotyczy) realizacji zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie po dokonaniu płatności końcowej, jak również w okresie trwałości operacji (projektu) albo 3 lat od zakończenia realizacji operacji w odniesieniu do wymogu umieszczenia tablic w przypadku operacji dofinansowanych z Priorytetu 5. Pomoc techniczna. Okres trwałości operacji wynika z umowy o dofinansowanie.
 5. W tym okresie beneficjent musi wypełniać zobowiązania określone w przepisach prawa, umowie o dofinansowanie, niniejszych wytycznych lub ich zmianach oraz stosować zasady opisane w dokumentach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–3.



6. Zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności mogą powstać również przed przyznaniem pomocy (dofinansowania), w przypadku, gdy wnioskodawca realizujący działania przewidziane i objęte wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych. Odnosi się to do zaplanowanych w ramach operacji zadań polegających na organizacji konferencji i szkoleń, prowadzeniu kampanii informacyjnych i promocyjnych, udziale w targach, jeżeli odbywają się w terminie poprzedzającym zawarcie umowy o dofinansowanie. W takich przypadkach zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności właściwe dla wymienionych zadań muszą być wypełniane od chwili rozpoczęcia ich realizacji przez wnioskodawcę.
7. W przypadku niewypełniania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, lub nieprawidłowego ich wypełniania, a także niepodejmowania działań zaradczych, instytucja przyznająca dofinansowanie będzie mogła pomniejszyć kwotę dofinansowania (pomocy) o wartość korekty finansowej omówionej szczegółowo w rozdziale VII.

Rozdział VI. Zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności

Na podstawie umowy o dofinansowanie Beneficjent jest obowiązany do wypełniania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym informowania społeczeństwa o otrzymanym dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z art. 47, art. 50 i załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność rozporządzenia nr 2021/1060 oraz wytycznymi dotyczącymi zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności.

Realizując każdą operację oraz kiedy tworzysz materiały i podejmujesz działania informacyjne lub promocyjne dotyczące Twojego projektu dofinansowanego z programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa**, musisz:

- a) wypełnić obowiązki, o których mowa poniżej i w Podręczniku, w szczególności oznakować działania obowiązkowymi zestawieniami znaków, umieszczać tablice, plakaty i naklejki, zamieścić opis operacji na oficjalnej stronie internetowej (jeśli ją posiadasz) lub w mediach społecznościowych oraz
- b) w treści materiału podać rzetelną informację o dofinansowaniu projektu z Unii Europejskiej.

Podrozdział VI. 1 – Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją operacji, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników operacji. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga!

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.

1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz operację finansowaną przez program **Fundusze Europejskie dla Rybactwa**, oznaczenie operacji musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Rybactwa	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”
---	--	--

Fundusze Europejskie
dla RybactwaRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

Podsumowanie w zakresie obowiązkowego znakowania przez beneficjentów działań i materiałów w ramach FER (w tym możliwe zestawienia znaków), znalazło się w Karcie wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa (załącznik nr 2 do wytycznych).

Achromatycznych zestawień znaków (bez znaku barw RP) możesz użyć, jeżeli:

- a) nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień, mosiądz, brąz lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- b) zastosowanie wersji pełnokolorowych nie jest możliwe ze względu na charakter otoczenia (miejsce kultu lub zabytek),
- c) materiały z założenia występują w wersji achromatycznej, np. korespondencja drukowana (jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej), dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Układ monochromatyczny

Fundusze Europejskie
dla RybactwaDofinansowane przez
Unię Europejską

Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027 (KTW) stanowi w tym zakresie zestaw zaleceń w ramach realizacji ogólnych działań komunikacyjnych nt. Funduszy Europejskich i programów podejmowanych szczególnie przez instytucje programu.

Jeżeli beneficjent będzie stosował w swoich działaniach „motyw marki”, o którym mowa w KTW, powinien to robić zgodnie z zasadami opisanymi w KTW, właściwymi dla programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa, w tym w zakresie kolorów, czcionki i innych wytycznych tego dotyczących. Pomóc w tym mogą dołączone do KTW przykładowe szablony.

Poniżej „motyw marki” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa z odpowiednią kolorystyką tła prostokątów:



2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**³, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach operacji, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

Podrozdział VI. 2 – Jak oznaczać miejsce realizacji operacji? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji operacji opisane poniżej i uszczegółowione w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji* zależą od rodzaju operacji oraz całkowitego kosztu operacji.

Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się **w miejscu dobrze widocznym**.

1. Tablice informacyjne

1) Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- a) znak FE, znak UE,
- b) nazwę beneficjenta,
- c) tytuł operacji (musi zmieścić się w maksymalnie 3 wierszach),
- d) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

³ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane

Wzór tablicy dla programu [Fundusze Europejskie dla Rybactwa](#) z paskiem dolnym w kolorze programu (zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki FE na lata 2021–2027”):

	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			

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

Wzory tablic znajdziesz na stronach Portalu Funduszy Europejskich:

www.funduszeuropejskie.gov.pl i na stronie internetowej programu [Fundusze Europejskie dla Rybactwa](#) w zakładce Promocja programu:

www.rybactwo.gov.pl/promocja-programu/)

UWAGA:

Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

2) Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieścić w miejscu realizacji operacji, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne lub instalujesz sprzęt.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

W przypadku gdy miejsce realizacji operacji nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tej operacji, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z instytucją przyznającą dofinansowanie.

Jeżeli realizujesz operację, ale nie przewidujesz w niej prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się np. na budynku siedziby lub przed budynkiem, w którym zostanie zainstalowany sprzęt, czyli w miejscu realizacji operacji.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla operacji miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich, jak np. drogi, ścieżki rowerowe etc.) umieścić przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

UWAGA: Staraj się tak rozmieszczać tablice, aby w jak największym stopniu zrealizować cel komunikacyjny, jakim jest zwiększenie widoczności działań i efektów polityki spójności. Unikaj stawiania wielu tablic w tym samym miejscu.

3) Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną umieszczasz, gdy operacja obejmuje prace budowlane, działania w zakresie infrastruktury, inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu i jej całkowity koszt⁴ przekracza 100 000 EUR.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji operacji obejmującej inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu.

Jeśli operacja rozpoczęła się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna **musi** być wyeksponowana w okresie realizacji operacji oraz w okresie jej trwałości. Okres trwałości operacji jest określony w umowie.

Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

W przypadku projektów dofinansowanych z Priorytetu 5. Pomoc techniczna tablica musi być umieszczona przez okres 3 lat od zakończenia realizacji operacji.

4) Co zrobić, jeśli realizuję kilka operacji w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka operacji, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na tą samą operację, możesz umieścić jedną, wspólną tablicę informacyjną.

Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027”.

Wzór wspólnej tablicy informacyjnej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

Należy jedynie uzupełnić treść w polu „Nazwa beneficjenta do uzupełnienia (...)”.

Tekst „Tu realizujemy projekty dofinansowane z Funduszy Europejskich” jest elementem obowiązkowym i nie można go zmieniać, a kolor paska z adresem www.mapadotacji.gov.pl jest również niezmienny, tzn. obowiązuje jeden kolor: niebieski stosowany w symbolu UE i marce FE (C100 M80 Y0 K0).

⁴ Całkowity koszt operacji obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt operacji należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie

Wzór tablicy dla kilku operacji realizowanych w tym samym miejscu:



Dostępne rozmiary tablicy dla kilku projektów to: 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA:

Wzór wspólnej tablicy dla kilku projektów nie występuje w wymiarze 80/40 cm.

2. Plakaty (lub wyświetlacze elektroniczne) informujące o operacji

Jeśli operacja nie wymaga umieszczenia tablicy informacyjnej, jesteś zobowiązany do umieszczenia w miejscu realizacji operacji przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 (poziom) lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza.

1) Jak powinien wyglądać plakat?

Plakatem może być wydrukowany, zgodnie ze wzorem, arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297x420 mm, w orientacji poziomej). Plakat może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa lub mieć formę elektronicznego wyświetlacza.

Plakat zawiera:

- a) znak FE, znak UE,
- b) nazwę beneficjenta,
- c) tytuł operacji (maksymalnie 150 znaków ze spacjami) lub skrócony tytuł projektu,
- d) wysokość dofinansowania operacji z Unii Europejskiej,
- e) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór plakatu dla programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa, z paskiem dolnym w kolorze programu (zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki FE na lata 2021–2027”):

	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			

UWAGA:

Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie możesz go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

Zgodnie z opinią służb Komisji Europejskiej, **zamiast** plakatu/elektronicznego wyświetlacza, w przypadku operacji, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060, możesz umieścić tablicę informacyjną FER, zgodną z obowiązującym wzorem i wymiarami.

2) Gdzie umieścić plakat?

Plakatem oznacza się miejsce realizacji operacji. Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie⁵ miejscu.

Jeżeli operacja realizowana jest w miejscu niedostępnym dla ogółu społeczeństwa lub do którego dostęp jest ograniczony, umieścić plakat np. przy wejściu do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji, jeżeli budynek jest siedzibą nie tylko beneficjenta.

Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach operacji realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty (wyświetlacze) umieścić w każdej z nich.

3) Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji operacji oraz (jeżeli dotyczy) w okresie realizacji zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie po dokonaniu płatności końcowej.

UWAGA

⁵ Jeśli umieszczenie plakatu w miejscu widocznym i dostępnym publicznie może narażać osoby korzystające ze wsparcia FE na stygmatyzację, dyskryminację lub niebezpieczeństwo, można umieścić plakat w miejscu, w którym przynajmniej uczestnicy projektu będą mogli poznać jego treść



W przypadku operacji realizowanych w ramach działania 1.7 Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie przekwalifikowania statku rybackiego na działalność dochodową lub niedochodową, plakat musi być wyeksponowany w okresie realizacji operacji oraz co najmniej do upływu pięciu lat od wypłacenia przez Agencję płatności końcowej, co jest warunkiem utrzymania celu operacji.

Zapoznaj się z informacją zamieszczoną na stronie:

<https://rybactwo.gov.pl/aktualnosci/informacja-o-zasadach-realizacji-operacji-dotyczacych-przekwalifikowania-statku-rybackiego-1/>.

Plakat trzeba umieścić w widocznym miejscu **nie później niż miesiąc od podpisania umowy o dofinansowanie.**

4) Szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060 dotyczące umieszczania plakatów.

Rozporządzenie 2021/1060 w art. 50 ust. 1 lit. d przewiduje mniej rygorystyczne (łagodniejsze) zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności w przypadku, gdy beneficjent jest osobą fizyczną: „*beneficjent zapewnia, w miarę możliwości, dostępność stosownych informacji, z podkreśleniem faktu otrzymania wsparcia z funduszy, w miejscu widocznym dla ogółu lub za pośrednictwem elektronicznego wyświetlacza*”.

Należy podkreślić, że beneficjenci programu, będący osobami fizycznymi, mimo, że podlegają mniej rygorystycznemu obowiązkowi, nie zostają zwolnieni ze zobowiązań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. d, ani ze stosowania pomniejszych dofinansowania określonych w niniejszych wytycznych.

Mając na uwadze powyższe przepisy, na potrzeby realizacji programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** przyjmuje się, że np. w przypadku operacji realizowanych w ramach m.in.:

- a) działania 1.7 – Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego,
- b) działania 1.7 – Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie utraty miejsca pracy na statku rybackim,
- c) działania 1.8 – Tymczasowe zaprzestanie działalności połowowej
- d) działania 2.8 – Mechanizm interwencyjny

– gdy beneficjentem będzie osoba fizyczna będąca właścicielem statku, armatorem, podmiotem prowadzącym działalność w zakresie chowu lub hodowli ryb, osobą władającą obwodem rybackim lub rybakiem nie ma potrzeby umieszczania plakatu o minimalnym rozmiarze A3 (lub elektronicznego wyświetlacza), ale w miarę możliwości zapewnienie dostępności stosownych informacji w miejscu widocznym dla ogółu lub za pośrednictwem wyświetlacza elektronicznego.

Obowiązek beneficjenta, określony w art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060, dot. zapewnienia dostępności stosownych informacji w miejscu widocznym dla ogółu na plakacie lub za pośrednictwem wyświetlacza elektronicznego może też być zrealizowany w imieniu beneficjenta przez instytucję pośredniczącą.

W takich przypadkach instytucja pośrednicząca, na wniosek konkretnego beneficjenta powyższych działań będącego osobą fizyczną, zawarty w umowie o dofinansowanie, przygotowuje stosowną informację zawierającą wymagane dane, o których mowa w **punkcie 1)**, i zamieszcza ją na swojej stronie internetowej oraz przekazuje do instytucji zarządzającej w celu zamieszczenia na stronie internetowej programu.

Listy operacji, w których beneficjentem jest osoba fizyczna, instytucja pośrednicząca aktualizuje wg stanu na koniec danego miesiąca i zamieszcza na swojej stronie internetowej każdego 10 dnia roboczego następnego miesiąca oraz przekazuje niezwłocznie do instytucji zarządzającej, celem zamieszczenia na stronie programu.

Informacje potwierdzające realizację, w imieniu beneficjenta, zobowiązania wynikającego z art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060 instytucja pośrednicząca zamieszcza w dokumentacji dotyczącej danej operacji.

Podrozdział VI. 3 – Jak oznaczać siedzibę RLGD? Tablice i plakaty

1. Tablice informacyjne

Tablicę informacyjną umieszcza się w siedzibie RLGD, w widocznym miejscu na budynku lub na terenie siedziby.

Tablica zawiera:

- a) znak FER, znak UE,
- b) tytuł „Wsparcie na wdrażanie i zarządzanie rybacką Lokalną Strategią Rozwoju dofinansowaną z funduszy Unii Europejskiej na lata 2021–2027”,
- c) nazwę RLGD, do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach,
- d) znak RLGD,
- e) adres strony internetowej programu www.rybactwo.gov.pl.



Wzór tablicy dla RLGD

z paskiem dolnym w kolorze programu (kolor zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki FE na lata 2021–2027”):

	Fundusze Europejskie dla Rybactwa	Dofinansowane przez Unię Europejską	
Wsparcie na wdrażanie i zarządzanie rybacką Lokalną Strategią Rozwoju dofinansowaną z funduszy Unii Europejskiej na lata 2021-2027 Beneficjent: [Nazwa RLGD do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]			
maksymalne pole na znak RLGD, w pionie na osi, w poziomie do dołu			
www.rybactwo.gov.pl			

Znaki i informacje o wsparciu UE muszą być widoczne i czytelne dla odbiorców.

Jeżeli tablica znajduje się w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża, tak, aby była dobrze widoczna – najlepiej w największym dopuszczalnym rozmiarze tj. 240/120 cm.

Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z instytucją przyznającą dofinansowanie.

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

Wzory tablic znajdziesz na stronach Portalu Funduszy Europejskich:

www.funduszeuropejskie.gov.pl i na stronie internetowej programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** w zakładce Promocja programu:

www.rybactwo.gov.pl/promocja-programu/.

UWAGA:

Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

2. Plakaty (lub wyświetlacze elektroniczne) w miejscu realizacji LSR

RLGD umieszcza w miejscu realizacji LSR w widocznym miejscu dla ogółu społeczeństwa, w zakresie jej animowania, przynajmniej jeden trwały plakat o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektroniczny wyświetlacz na temat LSR, informujący o fakcie otrzymania pomocy na realizację LSR ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa.

Plakatem może być wydrukowany, zgodnie ze wzorem, na arkuszu papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297x420 mm, w orientacji poziomej). Plakat może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa lub mieć formę elektronicznego wyświetlacza.

Plakat zawiera:

- znak FER, znak UE,
- tytuł „RLGD realizuje rybacką Lokalną Strategię Rozwoju finansowaną z programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa ze środków EFMRA i budżetu państwa”,
- wysokość pomocy [kwota w EUR do uzupełnienia z umowy ramowej],
- znak RLGD,
- adres strony internetowej programu www.rybactwo.gov.pl.

Wzór plakatu dla RLGD, z paskiem dolnym w kolorze programu (zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki FE na lata 2021–2027”):



Podrozdział VI. 4 – Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w trakcie realizacji operacji?

1. Jak wygląda naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach realizacji operacji. Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.

Naklejka zawiera:

- 1) zestawienie znaków: programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa**, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- 2) tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzory naklejek:



UWAGA:

Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

2. Gdzie umieścić naklejki?

Naklejki należy umieścić na:

- 1) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, tablety, drukarki),
- 2) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),

3) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),

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

Naklejki muszą znajdować się **w dobrze widocznym miejscu**.

3. Kiedy i na jak długo umieścić naklejki?

Naklejki trzeba umieścić przed rozpoczęciem użytkowania zakupionych/ powstałych w projekcie sprzętów. Muszą one być widoczne przez cały okres realizacji operacji lub okres trwałości operacji. Naklejki muszą być trwałe. Uszkodzoną lub nieczytelną naklejkę musisz wymienić.

Zaleca się, aby naklejki były widoczne przez cały okres użytkowania tego sprzętu.

Podrozdział VI. 5 – Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych?

Realizując operację w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa, zgodnie z art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060 (w polskiej wersji językowej), masz obowiązek umieścić opis operacji na:

- a) swojej **oficjalnej stronie internetowej** (jeżeli taka strona istnieje) lub
- b) **na swoich stronach mediów społecznościowych**.

1. Co zawiera opis operacji?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, **musisz** zamieścić na niej opis operacji, który zawiera:

- 1) tytuł operacji lub jej skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków ze spacjami),
- 2) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Rybactwa, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- 3) zadania, działania, które będą realizowane w ramach operacji (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- 4) grupy docelowe (do kogo skierowana jest operacja, kto z niej skorzysta),
- 5) cel lub cele operacji,
- 6) efekty, rezultaty operacji (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- 7) wartość operacji (całkowity koszt operacji),



- 8) wysokość współfinansowania z EFMRA,
- 9) adres strony internetowej programu **www.rybactwo.gov.pl**.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy, co do zasady, dla każdej operacji. Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu operacji, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1–9) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych.

Dodatkowo na profilu w mediach społecznościowych **muszą obowiązkowo znaleźć się hasztagi:**

#FunduszeUE lub **#FunduszeEuropejskie**

oraz

#FunduszeEuropejskiedlaRybactwa #rybactwo #EFMRA

UWAGA:

Każdy zamieszczony hasztag powinien **być aktywny**, co oznacza, że kliknięcie tego znacznika na ekranie powinno przenosić do elementów przypisanych do hasztagu.

Jeżeli nie posiadasz swojej oficjalnej strony internetowej, musisz umieścić opis operacji na swoich stronach w mediach społecznościowych. Jeżeli nie posiadasz swojej oficjalnej strony internetowej ani swojej strony w mediach społecznościowych, musisz założyć swoją oficjalną stronę internetową lub przynajmniej jedną stronę w mediach społecznościowych.

Rekomendujemy umieszczenie opisu operacji w obu tych miejscach, tj. na swojej oficjalnej stronie internetowej (jeśli ją posiadasz) i na swoich stronach mediów społecznościowych.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji operacji.

Pod koniec realizacji operacji **musisz zaktualizować opis operacji** o osiągnięte efekty (na przykład przed złożeniem wniosku o płatność końcową). Staraj się też, w miarę możliwości, aktualizować opis o kluczowe etapy projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują zawsze w wariancie pełnokolorowym. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga!

Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach operacji, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości operacji.

2. Szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060

Obowiązujące przepisy art. 50 rozporządzenia 2021/1060 nie uwzględniają możliwości zwolnienia beneficjentów z obowiązków komunikacyjnych i informacyjnych ze względu na bardzo specyficzną sytuację beneficjenta lub sektora, ponieważ obowiązki te wynikają bezpośrednio z charakteru operacji realizowanych przez beneficjentów, w szczególności z ich źródeł finansowania.

Niemniej jednak, zgodnie z opinią służb Komisji Europejskiej, w przypadku zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060, dotyczących umieszczenia przez beneficjenta opisu operacji na:

- a) swojej **oficjalnej stronie internetowej** (jeżeli taka strona istnieje) lub
- b) **na swoich stronach mediów społecznościowych**

- gdy beneficjentem będzie osoba fizyczna będąca właścicielem statku, armatorem, podmiotem prowadzącym działalność w zakresie chowu lub hodowli ryb, osobą władającą obwodem rybackim lub rybakiem należy wziąć pod uwagę specyfikę operacji realizowanych w ramach:

- działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego,
- działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie utraty miejsca pracy na statku rybackim,
- działania 1.8 - Tymczasowe zaprzestanie działalności połowowej,
- działania 2.8 - Mechanizm interwencyjny.

W tych przypadkach beneficjent może otrzymać wsparcie instytucji pośredniczącej/zarządzającej w wypełnianiu tych obowiązków współpracując w pełni w tym zakresie poprzez dostarczenie wszelkich wymaganych informacji i dokumentacji, w tym dokumentacji fotograficznej.

Na potrzeby wdrażania programu [Fundusze Europejskie dla Rybactwa](#) przyjmuje się, że w ramach operacji realizowanych w:

- 1) działaniu 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego,
- 2) działaniu 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie utraty miejsca pracy na statku rybackim,

- 3) działaniu 1.8 - Tymczasowe zaprzestanie działalności połowowej,
- 4) działaniu 2.8 – Mechanizm interwencyjny

– gdy beneficjentem będzie osoba fizyczna będąca właścicielem statku, armatorem, podmiotem prowadzącym działalność w zakresie chowu lub hodowli ryb, osobą władającą obwodem rybackim lub rybakim obowiązek określony w art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060 może być zrealizowany przez ARiMR – instytucję pośredniczącą, w imieniu beneficjenta – poprzez opublikowanie odpowiednich informacji na stronie internetowej instytucji pośredniczącej oraz w jej mediach społecznościowych, jak również przekazanie do publikacji na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych programu.

W tym celu na wniosek beneficjenta będącego osobą fizyczną zawarty w umowie o dofinansowanie dla:

- 1) działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego,
- 2) działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie utraty miejsca pracy na statku rybackim,
- 3) działania 1.8 - Tymczasowe zaprzestanie działalności połowowej,
- 4) działaniu 2.8 – Mechanizm interwencyjny

– instytucja pośrednicząca przygotowuje stosowną informację – zbiorczą listę takich operacji realizowanych w ramach ww. działań, zawierającą wymagane dane, o których mowa w ust. 1 pkt 1-9, i zamieszcza ją na swojej stronie internetowej oraz w swoich mediach społecznościowych, jak również przekazuje do instytucji zarządzającej w celu zamieszczenia na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych programu.

Jednocześnie beneficjent jest zobowiązany załączyć stosowne materiały fotograficzne do dokumentacji dotyczącej rozliczenia operacji składanej do IP.

Listy te instytucja pośrednicząca aktualizuje wg stanu na koniec danego miesiąca i zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz w swoich mediach społecznościowych każdego 10 dnia roboczego następnego miesiąca i przekazuje niezwłocznie do instytucji zarządzającej w celu zamieszczenia na stronie programu oraz w mediach społecznościowych programu.

Instytucja pośrednicząca zamieszcza informacje potwierdzające realizację, w imieniu beneficjenta, zobowiązania wynikającego z art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060, w dokumentacji dotyczącej danej operacji.

3. Jak stosować hasztagi?

W przypadku wszelkich informacji o realizowanej operacji, podawanych do wiadomości za pośrednictwem Internetu na profilu w mediach społecznościowych, musisz stosować hasztagi:

#FunduszeUE lub **#FunduszeEuropejskie** oraz
#FunduszeEuropejskiedlaRybactwa **#rybactwo** **#EFMRA**

Każdy zamieszczony hasztag powinien **być aktywny**, co oznacza, że kliknięcie tego znacznika na ekranie powinno przenosić do elementów przypisanych do hasztagu.

Zamieść hasztagi, podając informacje o operacji np. o podpisaniu umowy, konferencji, otwarciu i zakończeniu operacji oraz materiały promujące operację i jej rezultaty.

Hasztagi te obowiązkowo stosują zarówno beneficjenci, jak i instytucje systemu wdrażania Funduszy Europejskich w Polsce, w tym instytucje przyznające dofinansowanie.

Podrozdział VI. 6 – Szczególne przypadki realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060 w przypadku operacji obejmujących niektóre zadania realizowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

W szczególnych przypadkach, o których mowa w Rozdziale V ust. 6, dotyczących zaplanowanych w ramach operacji zadań polegających na organizacji konferencji i szkoleń, prowadzeniu kampanii informacyjnych i promocyjnych, udziale w targach, które odbywają się w terminie poprzedzającym przyznanie pomocy (zawarcie umowy o dofinansowanie), wnioskodawca zobowiązany jest realizować obowiązki w zakresie komunikacji i widoczności w sposób określony w wytycznych, w szczególności poprzez umieszczanie w widoczny sposób znaku programu, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:

- 1) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących operacji,
- 2) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
- 3) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w operacji.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie wnioskodawca ma obowiązek powiadomić instytucję pośredniczącą, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem, o dacie i miejscu realizacji zadania polegającego na organizacji konferencji i szkoleń, prowadzeniu kampanii informacyjnych i promocyjnych, udziale w targach.



Poinformowanie instytucji przyznającej dofinansowanie jest konieczne dla zapewnienia kontroli prawidłowości realizacji zadań operacji, w tym wypełniania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności.

Ww. obowiązek powiadomienia instytucji pośredniczącej nie dotyczy wnioskodawców realizujących działania finansowane z pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa.

Podrozdział VI. 7 – Materiały i wydarzenia medialne

1. Jak tworzyć materiały audio, video, artykuły prasowe i inne treści o projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich?

UWAGA:

Pamiętaj, że obowiązkowe oznaczenie projektu nie jest wystarczające, jeśli tworzysz lub zlecasz tworzenie treści informacyjnych i promocyjnych o Twojej operacji.

Gdy tworzysz materiały informacyjno-promocyjne, musisz pamiętać, żeby informować o finansowaniu przez Unię Europejską zarówno:

- 1) **w warstwie graficznej:** zamieść odpowiednie zestawienia znaków, wskazujące na to, że ten materiał, audycja, spot reklamowy, artykuł prasowy itp., jest dofinansowany przez UE (lub przez informację słowną, gdy nie ma możliwości umieszczenia zestawienia znaków, np. w przypadku audycji radiowej), jak i
- 2) **w warstwie tekstowej, zawartości merytorycznej:** zamieść w treści, czyli przekazie tworzonej audycji, spotu reklamowego, artykułu prasowego itp. wyraźną informację wskazującą, że projekt (np. usługa, inwestycja), o którym opowiadasz, został dofinansowany przez UE.

Aby wypełnić cel komunikacyjny, jakim jest zwiększenie widoczności działań i efektów polityki spójności, musisz w sposób jasny i nie budzący wątpliwości przekazać odbiorcy informację, że Twoje działania (operacje) są realizowane przy wsparciu Unii Europejskiej. Dlatego zadbaj o dobrą widoczność i odpowiednio eksponuj te informacje:

- a) używaj odpowiedniej wielkości znaków i czcionki tekstu oraz umieszczaj je w widocznym miejscu,
- b) zaplanuj czas ekspozycji informacji o Funduszach Europejskich i dofinansowaniu z UE w taki sposób, aby odbiorca mógł swobodnie zapoznać się z tą informacją (szczególnie w materiałach audiowizualnych i multimedialnych),
- c) zachowuj odpowiednie proporcje między informacją o Funduszach Europejskich a pozostałą częścią komunikatu – tak, aby odbiorca miał jasność, że ma do czynienia z projektem dofinansowanym przez Unię Europejską



Materiały związane z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne), które powstaną w ramach Twojej operacji, będą mogły służyć promocji Funduszy Europejskich w kraju i za granicą.

Dlatego musisz udzielić instytucji przyznającej dofinansowanie, Instytucji Zarządzającej a także innym instytucjom zajmującym się Funduszami Europejskimi w Polsce oraz instytucjom unijnym (na ich wniosek) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z tych materiałów (utworów).

Każdorazowo, na wniosek instytucji zarządzającej, Agencji, unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. operacji) powstałych w ramach realizacji operacji.

Na wniosek instytucji zarządzającej, Agencji, unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. operacji) powstałych w ramach realizacji operacji, w następujący sposób:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
- 2) na okres 10 lat;
- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalania – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotniania, powielania i kopiowania tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechniania oraz publikowania w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publicznej dystrybucji utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępniania, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej oraz ich pracownikom oraz publicznego udostępniania przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywania i archiwizowania w postaci papierowej albo elektronicznej;



- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt 1–3.

2. Działania informacyjno-promocyjne w operacjach o znaczeniu strategicznym (OSI) i powyżej 5 mln EUR

Jeżeli całkowity koszt⁶ Twojej operacji przekracza 5 mln EUR, zobowiązany jesteś poinformować instytucję, która przyznała dofinansowanie oraz instytucję zarządzającą o:

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z operacją,
- 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją operacji, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.⁷

na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres instytucji zarządzającej: FER_2021-2027@minrol.gov.pl oraz na adres Agencji: FER@arimr.gov.pl.

Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

Jeżeli operacja ma znaczenie strategiczne tzn. wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji lub jej całkowity koszt⁸ przekracza 10 mln EUR, jesteś zobowiązany do:

zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, prezentacji projektu na 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.

Jesteś zobowiązany jednocześnie do angażowania Instytucji Zarządzającej oraz przedstawicieli Komisji Europejskiej (KE), by zapewnić europejski wymiar

⁶ Całkowity koszt operacji obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt operacji należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie

⁷ Wydarzenia otwierające/kończące realizację operacji lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu operacji

⁸ Zob. przypis 6.

komunikacji m.in. poprzez zaproszenia przedstawicieli na otwarcie lub zakończenie projektu (np. eventy, konferencje, gale), uwzględnienie wystąpienia przedstawiciela KE w scenariuszu wydarzeń związanych z projektem, uwzględnienie cytatu z wypowiedzi przedstawicieli KE w materiałach dla prasy czy publikowanych w biuletynach.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym **masz obowiązek** zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem poczty elektronicznej przedstawicieli: instytucji zarządzającej – zaproszeniem przesłanym na adres: FER_2021-2027@minrol.gov.pl, Agencji – zaproszeniem przesłanym na adres: FER@arimr.gov.pl oraz Komisji Europejskiej – zaproszeniem przesłanym na adres: MARE-EMFAF-OSI@ec.europa.eu.

Podrozdział VI. 8 – Dokumentowanie prawidłowego wypełnienia obowiązków w zakresie komunikacji i promocji

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.

Dokumentację możesz sporządzać i 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.

Wypełnienie zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym prawidłowe oznakowanie prowadzonych działań musisz udokumentować również składając wniosek o płatność.

Przykłady udokumentowania

- **Zamieszczenie opisu operacji na oficjalnej stronie internetowej beneficjenta lub w jego mediach społecznościowych:**
Zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenie strony/ mediów społecznościowych oraz opis projektu zawierający wszystkie wymagane elementy.
- **Umieszczenie tablicy informacyjnej:**
Zdjęcie tablicy, potwierdzające umieszczenie jej w miejscu realizacji operacji, zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.
- **Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza:**
Zdjęcie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza potwierdzające umieszczenie plakatu/wyświetlacza w miejscu realizacji operacji.
- **Umieszczenie naklejki:**



Zdjęcie **naklejki** potwierdzające umieszczenie naklejki, jeżeli dotyczy, w dobrze widocznym miejscu na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach realizacji operacji.

- **Wyprodukowanie i dystrybucja ulotki na temat realizowanej operacji (np. dla uczestników wydarzenia, imprezy):**
Pojedyncze egzemplarze lub opcjonalnie ich zdjęcie, dokumentujące prawidłowe oznakowanie, informacje o nakładzie i sposobie dystrybucji (np. podczas jakich wydarzeń lub gdzie zostały lub będą rozdawane).
- **Organizacja wydarzenia informacyjnego lub działania komunikacyjnego (w przypadku projektu o znaczeniu strategicznym tj. w ramach działania 1.10 oraz o całkowitej wartości pow. 10 mln EUR):**
Prawidłowo oznakowane informacje o organizacji wydarzenia lub działania komunikacyjnego (np. zaproszenia), program spotkania, ewentualnie: lista uczestników, zdjęcia, podsumowanie, ankieta oceniająca spotkanie i jej wyniki. Należy dołączyć potwierdzenia wysłania zaproszenia do udziału w wydarzeniu w szczególności KE oraz IZ w terminie oraz na adresy e-mail wskazane w wytycznych.
- **Udział w przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje realizujące programy (np. 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.
- **Zorganizowanie stoiska podczas wydarzeń organizowanych przez inny podmiot:**
Zdjęcia potwierdzające organizację stoiska oraz jego prawidłowego oznakowania wraz z krótkim opisem przedsięwzięcia, podsumowanie akcji informacyjnej.
- **Zamieszczenie informacji, artykułu na portalu internetowym (w ramach realizacji zadań operacji):**
Zrzut z ekranu, na którym widać adres portalu, datę publikacji oraz prawidłowe oznakowania.

Podrozdział VI. 9 – Gdzie znajdziesz znaki: Funduszy Europejskich, programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na stronie programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** w zakładce Promocja programu:

www.rybactwo.gov.pl/promocja-programu/.

Jest tam również dostępna „[Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027](#)”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa stanowi załącznik nr 2 do wytycznych.

Uwaga

Powyższe podsumowanie zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności **zostało opracowane i dostosowane** na potrzeby realizacji programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** w oparciu o „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji”, przygotowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej i zamieszczony na stronie internetowej programu w zakładce Promocja programu:

www.rybactwo.gov.pl/promocja-programu/, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych, w którym można znaleźć dodatkowe informacje, w tym dotyczące sposobu realizacji ww. zobowiązań.

Rozdział VII. Nieprawidłowości w zakresie wypełniania zobowiązań wynikających z wytycznych oraz dokonywanie pomniejszeń pomocy

1. W przypadku, gdy podczas realizacji operacji lub w okresie trwałości operacji, albo 3 lat od zakończenia realizacji operacji w odniesieniu do wymogu umieszczenia tablic w przypadku operacji dofinansowanych z Priorytetu 5. Pomoc techniczna, zostanie stwierdzone, że beneficjent lub wnioskodawca nie wypełnia albo nieprawidłowo wypełnia zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności dotyczące wsparcia z UE, określone w przepisach prawa, umowie o dofinansowanie, niniejszych wytycznych lub ich zmianach, instytucja przyznająca dofinansowanie zobowiązana jest wezwać beneficjenta lub wnioskodawcę do podjęcia działań zaradczych, w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu.
2. Działania zaradcze, o których mowa w ust. 1, mogą polegać w szczególności na zastosowaniu się do wezwania i wykonaniu przez beneficjenta lub wnioskodawcę zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym działań informacyjnych i promocyjnych dot. wsparcia z UE lub na prawidłowym ich wykonaniu do końca okresu realizacji operacji lub okresu trwałości operacji, zgodnie z przepisami prawa, umową o dofinansowanie i niniejszymi wytycznymi lub ich zmianami, o ile są możliwe.
3. W przypadku, gdy beneficjent lub wnioskodawca nie wypełnia zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności albo zobowiązania te wypełnia nieprawidłowo i, pomimo wezwania instytucji pośredniczącej, nie podejmuje działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu, właściwa instytucja dokonuje pomniejszenia kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy zgodnie z wielkością pomniejszenia – korekty finansowej określonej w tabeli, która stanowi załącznik nr 3 do wytycznych.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia więcej niż jednej nieprawidłowości, wartość korekt finansowych sumuje się, przy czym maksymalna wielkość pomniejszenia – korekty finansowej nie może przekroczyć 3 % kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy.



Załącznik nr 1 do wytycznych – Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji

Załącznik nr 2 do wytycznych – Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa

Załącznik nr 3 do wytycznych – Tabela – Wykaz i wielkość pomniejszeń kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy na realizację operacji w związku z niewypełnianiem lub nieprawidłowym wypełnianiem zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności

Zatwierdzam:

z up. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Justyna Adamska
dyrektor
/podpisano elektronicznie/