

# Szwajcarsko-Polski Program Współpracy

## Informacja i promocja Wytyczne dla beneficjentów

## Spis treści

### 1. WPROWADZENIE

### 2. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE W RAMACH SPPW

- 2.1. Cele ogólne
- 2.2. Główne komunikaty
- 2.3. Grupy docelowe
- 2.4. Narzędzia komunikacyjne
- 2.5. Ogólny podział zadań i obowiązków

### 3. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE W ZAKRESIE PROJEKTÓW FINANSOWANYCH W RAMACH SPPW

- 3.1. Obowiązki beneficjentów
- 3.2. Kiedy należy rozpocząć działania informacyjne i promocyjne?
- 3.3. Zasady oznakowania projektów
  - 3.3.1. System identyfikacji wizualnej
    - a. *Swiss Contribution*
    - b. *Bundeslogo*
  - 3.3.2. Informacje o współfinansowaniu w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy
  - 3.3.3. Stosowanie systemu identyfikacji wizualnej i informacji na temat współfinansowania
- 3.4. Działania informacyjne i promocyjne w ramach projektu
  - 3.4.1. Działania obowiązkowe
    - a. Tablice informacyjne
    - b. Tablice pamiątkowe
    - c. Tabliczki i naklejki informacyjne
    - d. Oznakowanie dokumentów
    - e. Informacje prasowe
  - 3.4.2. Działania rekomendowane
    - a. Witryny internetowe
    - b. Materiały drukowane, elektroniczne, audiowizualne
    - c. Plakaty i bannery
    - d. Konferencje, warsztaty, imprezy informacyjne i promocyjne
    - e. Inne materiały promocyjne
    - f. Działania dodatkowe
- 3.5. Dokumentowanie działań informacyjnych i promocyjnych
- 3.6. Kontrola i monitoring działań informacyjnych i promocyjnych

### 4. KONTAKT

### 5. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1: Księga identyfikacji wizualnej Szwajcarsko – Polskiego Programu Współpracy
- Część 1 – Księga znaku *Swiss Contribution*
  - Część 2 – Obowiązkowe i rekomendowane wzory materiałów promocyjnych
- Załącznik nr 2: Skrócona Księga znaku *Bundeslogo* (logo Konfederacji Szwajcarskiej)

## 1. WPROWADZENIE

Niniejszy dokument określa obowiązki beneficjentów<sup>1</sup> w zakresie informacji i promocji dotyczącej projektów finansowanych lub współfinansowanych w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (SPPW). Przedstawia również szerszy kontekst w celu umożliwienia beneficjentom lepszego zrozumienia ich roli w ogólnym promowaniu SPPW, jak również w celu zapewnienia spójności i synergii działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez wszystkie instytucje uczestniczące we wdrażaniu Programu.

## 2. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE W RAMACH SPPW

### 2.1. Cele ogólne

Główne cele działań informacyjnych i promocyjnych w ramach SPPW obejmują:

- informowanie opinii publicznej o SPPW, jego realizacji i wynikach, w szczególności w celu zwiększenia świadomości publicznej na temat wkładu Szwajcarii w promowanie spójności społeczno-gospodarczej w Polsce,
- informowanie potencjalnych beneficjentów o Programie i zachęcanie ich do udziału, jak również udzielanie im informacji, niezbędnych w procesie aplikacyjnym,
- motywowanie i wspieranie beneficjentów w poprawnej i efektywnej realizacji projektów
- promowanie celów SPPW, tj. zmniejszanie różnic społeczno-gospodarczych w UE i w Polsce, jak również promowanie korzyści płynących z wdrażania Programu,
- promowanie, wspieranie i zachęcanie do dialogu i współpracy pomiędzy przedstawicielami sektora publicznego, prywatnego i pozarządowego, jako kluczowego aspektu realizacji celów SPPW,
- zapewnienie przejrzystości, w szczególności w zakresie wyboru projektów, kontraktacji i zarządzania finansowego.

### 2.2. Główne komunikaty

Komunikaty dotyczące SPPW powinny uwzględniać główny cel Programu, tj. **zmniejszanie różnic społeczno-gospodarczych pomiędzy Polską a lepiej rozwiniętymi państwami UE, a w Polsce - pomiędzy słabiej a lepiej rozwiniętymi regionami.**

Główny cel Programu można wyrazić poprzez komunikaty stosowane w ramach poszczególnych obszarów tematycznych:

- środki przyznawane w ramach SPPW przyczyniają się do rozwoju peryferyjnych i zmarginalizowanych regionów Polski poprzez finansowanie wielo-tematycznych projektów rozwoju lokalnego,
- Program finansuje projekty mające na celu poprawę ochrony wschodnich granic Unii, zarządzania imigracją i problematyką uchodźstwa, jak również finansuje kampanie społeczne na temat wzmacniania bezpieczeństwa wewnętrznego,
- środki przyznawane w ramach Programu umożliwiają zrównoważony rozwój poprzez realizację inwestycji przyjaznych środowisku, dotyczących poprawy gospodarki odpadami i efektywności energetycznej, energii odnawialnej, wzmocnienia różnorodności biologicznej

<sup>1</sup> Na potrzeby niniejszego dokumentu beneficjentami nazwa się jednostki sektora publicznego, pozarządowego lub prywatnego, którym przyznano dofinansowanie ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, tj. Instytucje Realizujące w ramach poszczególnych obszarów priorytetowych oraz podmioty otrzymujące granty w ramach: Projektu Indywidualnego Krajowego Funduszu Kapitałowego S.A., obszaru *Wzmocnienie konkurencyjności regionów poprzez działania propagujące Społeczną Odpowiedzialność Biznesu*, Szwajcarsko-Polskiego Programu Badawczego, Grantu Blokowego dla Organizacji Pozarządowych i Polsko-Szwajcarskich Regionalnych Projektów Partnerskich, a także Instytucję Realizującą projekt indywidualny dotyczący wspierania zdolności instytucjonalnych i prawnych na poziomie krajowym w zakresie sprawozdawczości finansowej i audytu w sektorze prywatnym.

- i ochrony środowiska naturalnego. W zakresie systemów transportu publicznego, SPPW umożliwi poprawę ich zarządzania, bezpieczeństwa, efektywności i niezawodności,
- SPPW zwiększa konkurencyjność polskiej gospodarki poprzez udostępnienie kapitału małym i średnim przedsiębiorstwom oraz poprzez wspieranie zdolności instytucjonalnych i prawnych na poziomie krajowym w zakresie sprawozdawczości finansowej i audytu,
  - środki udostępniane w ramach SPPW umożliwiają ogólnopolską promocję zdrowego stylu życia, edukacji zdrowotnej i profilaktyki chorób zakaźnych. Środki Programu wspierają również usługi opieki społecznej w regionach zmarginalizowanych,
  - środki szwajcarskie przyczyniają się do ustanowienia i pogłębiania obecnej polsko-szwajcarskiej współpracy w obszarze badań oraz wzmocnienia powiązań akademickich pomiędzy Polską a Szwajcarią w zakresie nauki, technologii i innowacji poprzez współpracę naukową,
  - Program promuje społeczeństwo obywatelskie, niezbędne do pogłębienia spójności społeczno-gospodarczej w Polsce, oraz promuje i/lub wzmocnia partnerstwo pomiędzy regionami, instytucjami i partnerami społecznymi w Polsce i Szwajcarii.

### 2.3. Grupy docelowe

Działania informacyjne i promocyjne w ramach SPPW adresowane są do następujących grup:

- ogółu społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców czterech priorytetowych regionów,
- potencjalnych i faktycznych beneficjentów,
- mediów (tj. prasa, telewizja, radio – o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim, internet),
- partnerów społecznych, organizacji otoczenia biznesu, organizacji pozarządowych i innych opiniotwórczych kręgów i liderów.

#### Ogół społeczeństwa

Komunikaty skierowane do ogółu społeczeństwa mają na celu zwiększenie zainteresowania Programem i stworzenie pozytywnej atmosfery wokół niego, jak również kształtowanie świadomości na temat celów i korzyści wynikających z realizacji Programu.

W komunikatach należy stosować proste słownictwo i unikać skrótów.

#### Potencjalni i faktyczni beneficjenci

Sposób, w jaki potencjalni i faktyczni beneficjenci postrzegają Program, ma istotny wpływ na jego ogólny wizerunek, dlatego też należy zachęcać beneficjentów do występowania w roli ambasadorów SPPW.

Beneficjentom należy udzielić odpowiednich informacji na temat Programu i zmotywować do prawidłowej realizacji projektów. Komunikaty powinny być jasne i spójne, a procedury jak najprościej opisane. Wszystkie informacje powinny być łatwo dostępne.

#### Media

Działania informacyjne powinny dotyczyć mediów ogólnopolskich i/lub regionalnych, w zależności od typu i celu projektu.

Media należy zmotywować do formułowania wiarygodnych i pożądanych pod względem strategicznym komunikatów, jak również do uczestnictwa w dialogu i partnerstwie z instytucjami wdrażającymi SPPW.

Komunikaty kierowane do mediów powinny być proste i zwięzłe; treści merytoryczne powinny być pozbawione technicznej terminologii.

#### Partnerzy społeczni, organizacje otoczenia biznesu, organizacje pozarządowe oraz inne opiniotwórcze kręgi i liderzy opinii

Przedstawiciele tej grupy mają istotny wpływ na opinię publiczną i stanowią wielki potencjał w zakresie promocji Programu i jego efektywnego wdrażania.

Należy zachęcać ich do współpracy z beneficjentami i do występowania w roli jego ambasadorów.

Komunikaty kierowane do tej grupy powinny zawierać atrakcyjnie zaprezentowane treści merytoryczne.

#### **2.4. Narzędzia komunikacyjne**

Działania informacyjne i promocyjne można realizować poprzez:

- konferencje otwierające / informacyjne, imprezy promocyjne / skierowane do ogółu społeczności (fora, targi, dni otwarte),
- kontakty z mediami:
  - a. konferencje prasowe, briefingi, wywiady,
  - b. materiały prasowe, informacje prasowe, biuletyny informacyjne, artykuły itp.,
  - c. spoty reklamowe, filmy promocyjne, audycje radiowe i telewizyjne,
  - d. ogłoszenia prasowe dotyczące naboru wniosków,
- punkty informacyjne (ogólne i poświęcone poszczególnym obszarom tematycznym),
- publikacje w formie elektronicznej i papierowej (broszury, foldery, ulotki itp.),
- strony internetowe,
- warsztaty,
- inne materiały promocyjne,
- itp.

Powyższa lista zawiera standardowe, najczęściej stosowane narzędzia i nie jest wyczerpująca. Beneficjenci mogą realizować dodatkowe działania, jeżeli służą one promocji SPPW oraz jeżeli ich koszt jest adekwatny w stosunku do budżetu projektu i jego charakteru.

#### **2.5. Ogólny podział zadań i obowiązków**

Można wyszczególnić trzy podstawowe rodzaje działań informacyjnych i promocyjnych:

- działania na poziomie SPPW:
  - a. rozpowszechnianie informacji na temat dostępności środków,
  - b. rozpowszechnianie informacji na temat funkcjonowania Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
  - c. informowanie o ogólnych postępach i wynikach SPPW,
  - d. promowanie korzyści związanych ze wsparciem udzielanym w ramach Programu,
- działania sektorowe na poziomie obszarów tematycznych:
  - a. rozpowszechnianie informacji na temat dostępności środków w ramach poszczególnych obszarów tematycznych,
  - b. rozpowszechnianie informacji na temat funkcjonowania poszczególnych obszarów tematycznych,
  - c. informowanie o postępach i wynikach dotyczących poszczególnych obszarów tematycznych,
  - d. promowanie korzyści związanych ze wsparciem udzielanym w ramach Programu na poszczególne obszary tematyczne,
- działania na poziomie projektu:
  - a. informowanie o otrzymanym wsparciu finansowym w ramach projektu,
  - b. informowanie o postępach i wynikach projektu,
  - c. informowanie o korzyściach związanych ze wsparciem.

Wszystkie instytucje/organy uczestniczące we wdrażaniu SPPW - Krajowa Instytucja Koordynująca (KIK), Instytucje Pośredniczące (IP) i instytucje działające jako Operatorzy<sup>2</sup>, beneficjenci, Biuro Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy przy Ambasadzie Szwajcarii w Warszawie (SCO) wspólnie odpowiadają za informowanie o Programie i jego promocję, co oznacza, iż nie można przypisać niektórych zadań i obowiązków wyłącznie jednej instytucji. Istnieje jednak ogólny podział zadań i obowiązków w zależności od poziomu komunikacji i współpracy:

- na poziomie Programu – odpowiedzialność KIK i SCO,
- na poziomie obszarów tematycznych – odpowiedzialność KIK i IP / Operatorów, przy ewentualnym udziale SCO,
- na poziomie projektu – odpowiedzialność IP / Operatorów i beneficjentów, przy ewentualnym udziale KIK i SCO.

Krajowa Instytucja Koordynująca, Instytucje Pośredniczące i Operatorzy zobowiązani są do przygotowywania rocznych planów komunikacji. Instytucje Pośredniczące i Operatorzy są zobowiązani do przekazywania planów do KIK do końca listopada roku poprzedzającego wykonanie planu.

Plan powinien określać:

- cele i konkretne przykłady planowanych działań promocyjnych (np. 2 artykuły opublikowane w prasie lokalnej, 1 artykuł opublikowany w prasie ogólnopolskiej)
- rodzaje przedsięwzięć informacyjnych i promocyjnych,
- grupę docelową działań informacyjnych i promocyjnych,
- harmonogram realizacji działań informacyjnych i promocyjnych,
- budżet,
- odpowiedzialność za wdrożenie działań promocyjnych.

Informacje na temat działań promocyjnych na poziomie Programu i obszarów tematycznych należy uwzględnić w *Raporcie rocznym z wdrażania Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy*, sporządzanego przez KIK i przedstawianego Państwu-Darczyńcy podczas corocznego spotkania.

Szczegółowe obowiązki beneficjentów projektu opisano w punkcie 3.

### **3. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE W ZAKRESIE PROJEKTÓW FINANSOWANYCH W RAMACH SPPW**

Celem działań informacyjnych i promocyjnych realizowanych przez beneficjentów jest zwiększenie ogólnej świadomości na temat Programu. Cel ten można osiągnąć poprzez:

- informowanie o otrzymanym wsparciu finansowym w ramach projektu,
- informowanie o korzyściach związanych z otrzymanym wsparciem.
- informowanie o postępach i wynikach projektu.

#### **3.1. Obowiązki beneficjentów**

Beneficjenci zobowiązani są do podjęcia działań mających na celu rozpowszechnianie informacji o wsparciu projektu w ramach SPPW oraz o związanych z tym korzyściach. Informacje te należy skierować do odbiorców z otoczenia projektu, tj. społeczności lokalnej, mediów, sektora prywatnego, publicznego i pozarządowego, opiniotwórczych kręgów i liderów itp.

<sup>2</sup> Na potrzeby niniejszego dokumentu za Operatorów uważa się jednostki upoważnione do zarządzania i wdrażania poszczególnymi projektami / programami, tj. Krajowy Fundusz Kapitałowy, Ośrodek Przetwarzania Informacji, Operatora Grantu Blokowego.

W przypadku dużych, złożonych i/lub infrastrukturalnych projektów, projektów wdrażanych na szczeblu krajowym i/lub mających znaczenie dla całego kraju, beneficjentów zachęca się do kierowania informacji w miarę możliwości do grup docelowych na poziomie krajowym. W szczególności dotyczy to mediów o zasięgu ogólnokrajowym.

Beneficjenci powinni zadbać, aby informacja o wsparciu z SPPW dotarła do beneficjentów końcowych (uczestników dofinansowanych szkoleń, podmiotów otrzymujących środki w ramach projektów typu *re-granting* itp.)

**UWAGA:** Zakres działań informacyjnych i promocyjnych należy zaplanować w racjonalny i efektywny sposób z należytym uwzględnieniem zakładanych celów i wymogów związanych z promocją projektu.

Beneficjenci wybierają narzędzia komunikacji w zależności od specyfiki projektu. Środki przyznane na promocję projektu powinny odpowiadać jego zasięgowi, typowi i celom.

Beneficjenci powinni również zagwarantować, że komunikat (w tym narzędzia komunikacji i język) dostosowany jest do grupy odbiorców, jak również do charakteru i oddziaływania projektu.

### **3.2. Kiedy należy rozpocząć działania informacyjne i promocyjne?**

Beneficjenci zobowiązani są do promowania projektu od dnia podpisania Umowy ws. realizacji projektu i przez cały okres jej obowiązywania. Po podpisaniu Umowy beneficjenci powinni stosować zasady oznakowania dokumentacji, zamieścić odpowiednie informacje na swojej witrynie internetowej itp.

### **3.3. Zasady oznakowania projektów**

#### **3.3.1. System identyfikacji wizualnej**

##### **a. Logo Swiss Contribution**

Szwajcarsko-Polski Program Współpracy jest jednym z programów współpracy pomiędzy Szwajcarią a nowymi państwami członkowskimi Unii Europejskiej. Wszystkie te programy stanowią **wkład Szwajcarii w zmniejszenie różnic społeczno-gospodarczych w rozszerzonej Unii Europejskiej**. Poza Polską, beneficjentami środków o wartości 1 mld 257 mln franków szwajcarskich są: Estonia, Łotwa, Litwa, Malta, Słowacja, Słowenia, Czechy, Węgry, Cypr, Bułgaria i Rumunia.

Realizowany w Polsce program współpracy, stanowiący część szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej, jest oznaczany następującym logotypem:



Znak jest nawiązaniem do jednego z ramion krzyża, symbolu Szwajcarii, które ukierunkowuje się na współpracę z Polską. Uchwycony jest moment, w którym tworzy się strzałka skierowana w prawy górny narożnik, symbolizująca rozwój, kierunek. Kolorystyka nawiązuje do relacji szwajcarsko-polskiej.



Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne dotyczące współfinansowanego projektu muszą być oznakowane **logotypem Swiss Contribution**. Dotyczy to:

- materiałów drukowanych – informacji prasowych, dokumentów programowych, broszur, ulotek, biuletynów informacyjnych, notatek, ogłoszeń, ogłoszeń prasowych, dyplomów, certyfikatów itp.,
- materiałów promocyjnych – długopisów, kubków, pamięci USB, czapeczek, koszulek itp.,
- stron internetowych, ogłoszeń, reklam, baz danych itp.,
- filmów,
- prezentacji w programie PowerPoint,
- tablic i tabliczek informacyjnych, tablic pamiątkowych i naklejek,
- plakatów, bannerów, stanowisk wystawienniczych itp.

Przy logotypie *Swiss Contribution* można umieścić logo beneficjenta, partnera projektu lub symbole narodowe/regionalne itp. Materiały nie mogą jednak zawierać żadnych logotypów wykonawców prywatnych realizujących działania w ramach projektu.

W celu właściwego zastosowania znaku *Swiss Contribution* należy zapoznać się z Księgą znaku (część 1 załącznika nr 1 Księga identyfikacji wizualnej). Znak *Swiss Contribution* w formacie PDF, EPS, JPG i PNG można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

Część 2 Księgi identyfikacji wizualnej przedstawia obligatoryjne i rekomendowane projekty graficzne dla wybranych materiałów. Wszelkie inne materiały promocyjne i biurowe - przygotowywane przez instytucje uczestniczące we wdrażaniu SPPW i beneficjenci - powinny być zgodne z z Księgą znaku *Swiss Contribution*.

#### **b. Bundeslogo**

Państwowy Sekretariat ds. Ekonomicznych (SECO), Szwajcarska Agencja ds. Rozwoju i Współpracy (SDC), Ambasada Szwajcarii w Warszawie i Biuro Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy (SCO), jak również przedstawiciele administracji szwajcarskiej stosują znak Konfederacji Szwajcarskiej, tzw. *Bundeslogo*:



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Konfederacja Szwajcarska

*Bundeslogo* składa się z godła i napisu „Konfederacja Szwajcarska” w czterech językach narodowych: niemieckim, francuskim, włoskim i retoromańskim. Logo można rozbudować o tłumaczenie na dwa inne języki. Dodatkowe wersje językowe muszą być oddzielone pustym wierszem; czcionka i kolor nie ulegają zmianie.

W odniesieniu do Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, administracja szwajcarska stosuje obydwa logotypy, znak *Swiss Contribution* (logo Programu) oraz *Bundeslogo* (logo Konfederacji Szwajcarskiej).



**Bundeslogo** powinno być obowiązkowo zamieszczane na naklejkach informacyjnych, tablicach i tabliczkach informacyjnych oraz na tablicach pamiątkowych (zob. obowiązkowe projekty graficzne dla tych materiałów, znajdujące się w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej).

Dodatkowo, beneficjenci SPPW mogą stosować *Bundeslogo* na innych materiałach, w szczególności zaś, gdy przedstawiciele administracji szwajcarskiej uczestniczą w danej imprezie lub przedsięwzięciu. W takich sytuacjach beneficjenci są zobowiązani do skonsultowania się z SCO.

Więcej informacji na temat właściwego stosowania *Bundeslogo* znajduje się w skróconej Księdze znaku *Bundeslogo* (załącznik nr 2). Logo *Bundeslogo* w formacie PDF, EPS, JPG i PNG można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka: Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

### 3.3.2. Informacja o współfinansowaniu w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy

W celu poinformowania o współfinansowaniu projektu ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, należy zastosować następujące sformułowanie:

- wersja angielska:

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

- wersja polska:

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

Informacje na temat współfinansowania należy zamieszczać w języku polskim, choć można je również stosować w obydwu językach, w szczególności, gdy komunikat skierowany jest do osób nieposługujących się językiem polskim. W przypadku tablic informacyjnych, tablic pamiątkowych i tabliczek informacyjnych wymagane jest zamieszczenie powyższej informacji w obydwu wersjach językowych.

W przypadku projektu nieinwestycyjnego, gdzie zachodzi konieczność doprecyzowania działań, sformułowanie to można odpowiednio dostosować:

*Publikacja, szkolenie, konferencja etc. współfinansowany(-a,-e) przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej*

To samo dotyczy projektów infrastrukturalnych/inwestycyjnych. Po zakończeniu realizacji inwestycji infrastrukturalnej, informacja zamieszczana na stałych tablicach pamiątkowych musi zostać dostosowana do specyfiki współfinansowanej inwestycji, np.:

*Remont / adaptacja budynku szkoły, remont / modernizacja instalacji itd. współfinansowany(-a, -e) przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej*

Jeżeli informacja o współfinansowaniu zamieszczona zostanie w dwóch językach, tekst jednej z wersji powinien być zawsze dostosowany do drugiej.

Należy pamiętać, że pomimo pewnej elastyczności w dostosowywaniu sformułowania, nie podlega ono skróceniu i musi wyraźnie wskazywać na wsparcie projektu przez Szwajcarię za

pośrednictwem szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.

UWAGA: Jeżeli projekt jest w 100% finansowany w ramach Programu, w każdym przypadku tekst należy odpowiednio dostosować, tj. zamiast „współfinansowany” należy użyć sformułowania „finansowany”.

**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 umożliwi, np. w przypadku niewielkich ulotek),
- artykułów sponsorowanych,
- materiałów audiowizualnych,
- materiałów szkoleniowych i certyfikatów dla uczestników szkoleń.

Informację o wsparciu można zamieszczać w dowolnym miejscu materiału promocyjnego, pod warunkiem, że będzie ona widoczna.

Dopuszczalne jest również zamieszczenie informacji o współfinansowaniu po stronie beneficjenta i / lub z innych źródeł.

### **3.3.3. Stosowanie systemu identyfikacji wizualnej i informacji o współfinansowaniu**

W zależności od rozmiaru i/lub typu, wszelkie materiały informacyjne i promocyjne należy oznakować zgodnie z jednym z wariantów przedstawionych poniżej:

- wariant podstawowy - logo *Swiss Contribution* i informacja o współfinansowaniu (w przypadku większych materiałów),
- wariant minimalny - logo *Swiss Contribution* (w przypadku mniejszych materiałów, gdy nie jest możliwe zamieszczenie informacji o współfinansowaniu), np. w przypadku długopisów, pamięci USB itp.

Należy pamiętać, że w przypadku naklejek informacyjnych, tablic i tabliczek informacyjnych oraz tablic pamiątkowych, poza logotypem *Swiss Contribution* i informacją o współfinansowaniu, należy również obowiązkowo zamieścić *Bundeslogo*.

## **3.4. Działania informacyjne i promocyjne w ramach projektu**

Beneficjenci są zobowiązani informować w jasny sposób grupy docelowe o otrzymanym wsparciu, o wynikach i korzyściach z tym związanych, o postępach projektu, etapach wdrażania projektu, np. o podpisaniu Umowy ws. realizacji projektu, rozpoczęciu robót budowlanych, rozpoczęciu kampanii promocyjnej, zakończeniu budowy / renowacji budynku, zakończeniu projektu itp.

Beneficjenci zobowiązani są do podejmowania działań obowiązkowych i zachęceni są do podejmowania działań zalecanych.

### **3.4.1. Działania obowiązkowe**

#### **a. Tablice informacyjne – w przypadku projektów infrastrukturalnych lub budowlanych**

Tablice informacyjne należy obowiązkowo umieścić w dniu rozpoczęcia robót na terenie realizacji projektów infrastrukturalnych lub budowlanych. Jeżeli roboty rozpoczną się przed podpisaniem Umowy ws. realizacji projektu, beneficjent jest zobligowany do umieszczenia tablicy po podpisaniu Umowy.

Tablice informacyjne należy umieścić w miejscach związanych z projektem. Miejsca powinny być

powszechnie dostępne, tak aby jak największa liczba osób mogła zapoznać się z ich treścią w sposób łatwy i bezpieczny.

Należy umieścić co najmniej jedną tablicę informacyjną. Jeżeli roboty infrastrukturalne prowadzone są w więcej niż jednym miejscu, należy umieścić odpowiednią liczbę tablic w celu zagwarantowania odpowiedniej promocji projektu. W przypadku projektów o strukturze rozproszonej (np. dotyczących instalacji systemów solarnych), tablice informacyjne należy umieścić w wybranych lokalizacjach - w których realizowana jest dana inwestycja infrastrukturalna, umożliwiając dostęp do informacji możliwie największej liczbie osób - lub przed siedzibą beneficjenta.

Tablica informacyjna musi zawierać następujące elementy:

- znak *Swiss Contribution* i *Bundeslogo* – obydwa logotypy powinny obejmować około 25% powierzchni tablicy,
- informację o wsparciu w dwóch językach (zob. punkt 3.3.2.),
- wartość współfinansowania szwajcarskiego wyrażoną we frankach szwajcarskich,
- tytuł projektu – tytuł należy zamieścić w formie uproszczonej tak, by był zrozumiały dla ogółu społeczeństwa,
- nazwę beneficjenta,
- tablica może zawierać inne logotypy; tablice informacyjne nie mogą jednak zawierać żadnych logotypów wykonawców prywatnych, realizujących działania w ramach projektu.

Dopuszczalne jest również zamieszczenie informacji o współfinansowaniu po stronie beneficjenta i / lub z innych źródeł.

Zalecane wymiary tablicy informacyjnej są następujące: ok. 150 cm (szerokość) x 100 cm (wysokość). Dopuszczalne jest umieszczenie mniejszej lub większej tablicy informacyjnej, jeżeli jest to konieczne ze względu na rodzaj lub charakter projektu, pod warunkiem jednak, że zachowane zostaną wszystkie proporcje tablicy wzorcowej.

Szczegółowe wytyczne i wzory tablic informacyjnych znajdują się w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1). Wzory tablic informacyjnych w formacie PDF można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

#### **b. Tablice pamiątkowe - w przypadku projektów infrastrukturalnych lub budowlanych**

W terminie 6 miesięcy od zakończenia robót inwestycyjnych, tablice informacyjne należy zastąpić stałymi tablicami pamiątkowymi.

Tablice pamiątkowe należy umieścić w miejscach związanych z projektem. Miejsca powinny być powszechnie dostępne, tak aby jak największa liczba osób mogła zapoznać się z ich treścią w sposób łatwy i bezpieczny.

Należy umieścić co najmniej jedną tablicę pamiątkową. Jeżeli roboty infrastrukturalne prowadzone były w więcej niż jednym miejscu, należy umieścić odpowiednią liczbę tablic pamiątkowych w celu zagwarantowania odpowiedniej promocji projektu. W przypadku projektów o strukturze rozproszonej (np. dotyczących instalacji systemów solarnych), tablice pamiątkowe należy umieścić w wybranych lokalizacjach, w których realizowana była dana inwestycja infrastrukturalna, - umożliwiając dostęp do informacji możliwie największej liczbie osób - lub przed siedzibą beneficjenta.

Tablica pamiątkowa musi zawierać następujące elementy:

- logo *Swiss Contribution* i *Bundeslogo* – obydwa logotypy powinny obejmować około 25% powierzchni tablicy pamiątkowej,
- informację o wsparciu w dwóch językach:

*Reconstruction / adaptation of the school building, reconstruction / modernisation of the installation etc. supported by a grant from Switzerland through the Swiss Contribution to the enlarged European Union*

oraz

*Remont/adaptacja budynku szkoły, remont /modernizacja instalacji itd. współfinansowany(-a, -e) przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej*

- wartość współfinansowania szwajcarskiego wyrażoną we frankach szwajcarskich,
- tablice pamiątkowe mogą zawierać inne logotypy; tablice pamiątkowe nie mogą jednak zawierać żadnych logotypów wykonawców prywatnych realizujących działania w ramach projektu.

Dopuszczalne jest również zamieszczenie informacji o współfinansowaniu po stronie beneficjenta i / lub z innych źródeł.

Zalecane wymiary tablicy pamiątkowej są następujące: 70 cm (szerokość) x 50 cm (wysokość). Dopuszczalne jest umieszczenie mniejszej lub większej tablicy pamiątkowej, jeżeli wymaga tego rodzaj lub charakter projektu, pod warunkiem jednak, że zachowane zostaną wszystkie proporcje tablicy wzorcowej.

Tablica pamiątkowa powinna być zasadniczo wykonana ze srebrnego anodowanego aluminium i mieć grubość ok. 2 cm. Powierzchnie i krawędzie powinny być pokryte gorącym lakierem w temperaturze 80°C; otwory mocujące - wykonane przed lakierowaniem. Należy zastosować trzy kolory: biały, czerwony (Pantone 485) i czarny.

W przypadku, gdy powyższe kryteria nie mogą być spełnione, beneficjenci powinni skonsultować się z odpowiednią Instytucją Pośredniczącą w sprawie zastosowania zbliżonych technik gwarantujących wysoką jakość tablicy pamiątkowej.

Tablice pamiątkowe powinny zawsze gwarantować dobrą widoczność logotypów i napisów, jak również powinny być wykonane z trwałych materiałów odpornych na działanie różnych warunków atmosferycznych i o wysokich walorach estetycznych.

Szczegółowe wytyczne i wzory tablic pamiątkowych znajdują się w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1). Wzory tablic pamiątkowych w formacie PDF można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

### **c. Tabliczki i naklejki informacyjne**

Tabliczki informacyjne stosuje się w celu oznakowania:

- stanowisk pracy lub pomieszczeń, w których realizowane są projekty nieinwestycyjne, np. laboratoriów itp. (w takich przypadkach tabliczki informacyjne należy umieścić przy wejściu do pomieszczenia, w którym prowadzone są prace lub w którym realizowany jest projekt),
- pomieszczeń, w których prowadzone są roboty renowacyjne wewnątrz budynku – tabliczkę informacyjną należy umieścić przy wejściu do pomieszczenia, w którym prowadzone są prace.

Tabliczki informacyjne muszą zawierać następujące elementy:

- logo *Swiss Contribution* i *Bundeslogo* – obydwa logotypy powinny obejmować około 25% powierzchni,
- informację o wsparciu w dwóch językach:

*Project (insert the abbreviated project title name, e.g. purchase, reconstruction, construction, modernisation, etc.) supported by a grant from Switzerland through the Swiss Contribution to the enlarged European Union*

oraz

*Projekt (skrótowa nazwa, np. zakup, przebudowa, budowa, modernizacja itp.) współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej,*

- wartość współfinansowania szwajcarskiego wyrażoną we frankach szwajcarskich,
- tabliczki informacyjne mogą zawierać inne logotypy; tabliczki informacyjne nie mogą jednak zawierać żadnych logotypów wykonawców prywatnych realizujących działania w ramach projektu.

Dopuszczalne jest również zamieszczenie informacji o współfinansowaniu beneficjenta lub / i o wartości współfinansowania z innych źródeł.

Minimalny rozmiar tabliczek informacyjnych wynosi 28 cm (szerokość) x 17 cm (wysokość). Wymiary mogą się różnić w zależności od rozmiaru oznakowanej powierzchni, pod warunkiem jednak, że zachowane zostaną wszystkie proporcje tabliczki wzorcowej.

Naklejki informacyjne stosuje się w celu oznakowania:

- środków trwałych – np. maszyn i urządzeń, środków transportu, 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).

Naklejki informacyjne muszą zawierać następujące elementy

- logo *Swiss Contribution* i *Bundeslogo* – obydwa logotypy powinny obejmować około 25% powierzchni,
- informację o wsparciu w języku polskim:  
*Np. Zakup (nazwa zakupionego sprzętu) współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej,*
- naklejki informacyjne mogą zawierać inne logotypy; naklejki informacyjne nie mogą jednak zawierać żadnych logotypów wykonawców prywatnych realizujących działania w ramach projektu.

Beneficjenci mogą wybrać preferowany rozmiar naklejki. Przy definiowaniu rozmiaru należy jednak mieć na uwadze obszary ochronne logotypów *Swiss Contribution* i *Bundeslogo*, oraz pamiętać o tym, że minimalny rozmiar logotypu *Bundeslogo* w druku profesjonalnym to 32 mm, a dla drukarek biurowych – 36 mm (patrz Księga znaku *Swiss Contribution* i skrótowa Księga znaku *Bundeslogo*).

Obiekty, których nie można oznakować widoczną naklejką, należy oznakować poprzez umieszczenie naklejki na opakowaniu.

Szczegółowe wytyczne i wzory tabliczek i naklejek informacyjnych znajdują się w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1). Wzory tabliczek i naklejek informacyjnych w formacie PDF można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

UWAGA: W przypadku, gdy projekt jest w 100% finansowany w ramach Programu, na wszystkich wymienionych wyżej materiałach (tablicach informacyjnych, tablicach pamiątkowych, tabliczkach i

naklejkach informacyjnych) poza logotypem *Swiss Contribution* i *Bundeslogo* dopuszczalne jest umieszczenie WYŁĄCZNIE logo beneficjenta. Należy pamiętać o odpowiednim każdorazowym dostosowaniu informacji o wsparciu, tj. zamiast „współfinansowany” należy użyć sformułowania „finansowany”.

#### **d. Oznakowanie dokumentów**

Oznaczeniu podlegają dokumenty dotyczące realizacji projektu – od momentu zawarcia Umowy ws. realizacji projektu i w czasie jej obowiązywania - z wyjątkiem wewnętrznych dokumentów, które nie będą przedstawiane innym podmiotom.

Dokument należy oznaczyć za pomocą logotypu *Swiss Contribution* oraz opcjonalnie informacją o wsparciu.

W szczególności obowiązkowi oznakowania podlegają następujące dokumenty:

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

Dokumenty finansowe – faktury, rachunki i inne dokumenty finansowe i księgowo nie podlegają obowiązkowi oznakowania. Wymogi dotyczące oznakowania dokumentów odnoszą się do sytuacji, w których takie oznakowanie jest technicznie wykonalne.

Część 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1) zawiera propozycję wzoru papieru firmowego, który może być wykorzystany przy prowadzeniu korespondencji papierowej. Układ w formacie PDF i DOC można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji. Z tej samej zakładki można również pobrać układ koperty do korespondencji papierowej prowadzonej w sprawie projektu w formacie PDF (jako wzór proponowany).

#### **e. Informacje prasowe**

Beneficjenci zobowiązani są do sporządzenia i rozpowszechnienia co najmniej dwóch informacji prasowych – pierwszej w momencie rozpoczęcia projektu i drugiej w momencie zakończenia projektu. Informacje prasowe należy dostarczyć do wiodących mediów o zasięgu lokalnym i/lub ogólnokrajowym, w zależności od charakteru projektu.

W przypadku długoterminowych, dużych, złożonych i / lub infrastrukturalnych projektów, projektów o zasięgu krajowym i / lub o znaczeniu ogólnokrajowym, beneficjenci powinni:

- skierować informacje do wiodących mediów o zasięgu lokalnym i / lub ogólnokrajowym,
- informować o etapach wdrażania projektu, np. o podpisaniu Umowy ws. realizacji projektu, rozpoczęciu robót budowlanych, rozpoczęciu kampanii promocyjnej, zakończeniu budowy / renowacji budynku, zakończeniu projektu itp. oraz o wynikach projektu.

Informacje prasowe powinny obejmować:

- nagłówek – tytuł skrócony,
- krótki wstęp,
- tekst główny obejmujący m.in. opis projektu, informację o kwocie wsparcia szwajcarskiego i o współfinansowaniu beneficjenta i/lub o współfinansowaniu z innych źródeł, a także o korzyściach związanych ze wsparciem,
- zakończenie (dane kontaktowe itp.).



Informacje prasowe powinny być proste i zwięzłe; treści merytoryczne powinny być pozbawione technicznej terminologii. Kopie informacji prasowych powinny być archiwizowane. Krajowa Instytucja Koordynująca, Instytucja Pośrednicząca / Operator i Biuro Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy przy Ambasadzie Szwajcarii w Warszawie powinny zostać informowane o publikacji informacji prasowej.

Informacja prasowa powinna zawierać logo *Swiss Contribution*. Rekomendowane jest użycie wzoru papieru firmowego, przedstawionego w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1) dostępnego w formacie PDF i DOC do pobrania z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

### 3.4.2. Działania rekomendowane

#### a. Strona internetowa

Beneficjenci, w przypadku posiadania strony internetowej, powinni zamieścić na niej informacje o projekcie, wraz z logotypem *Swiss Contribution*, informacją o współfinansowaniu i linkiem do głównych witryn internetowych SPPW: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl) i [www.swiss-contribution.admin.ch/poland](http://www.swiss-contribution.admin.ch/poland). Na stronie głównej należy zamieścić widoczny i łatwo dostępny link do podstrony/zakładki zawierającej informacje o projekcie.

W miarę możliwości, beneficjentów zachęca się do utworzenia odrębnej witryny internetowej poświęconej wdrażanemu projektowi.

Informacje na temat projektu powinny obejmować:

- zakres i cele projektu,
- harmonogram realizacji projektu,
- wartość współfinansowania szwajcarskiego wyrażoną we frankach szwajcarskich,
- korzyści związane z projektem.

Dopuszczalne jest również zamieszczenie informacji o współfinansowaniu po stronie beneficjenta i / lub z innych źródeł.

Informacje powinny być w miarę postępów we wdrażaniu i występowania przełomowych momentów w realizacji projektu regularnie aktualizowane.

Zaleca się również rozpowszechnianie adresu witryny internetowej zawierającej informacje o projekcie, m.in. za pośrednictwem publikacji, broszur, informacji prasowych, nagłówków dokumentów itp. Adres witryny internetowej lub link do podstrony/zakładki dotyczącej projektu należy przesłać do Krajowej Instytucji Koordynującej, Instytucji Pośredniczącej / Operatora i Biura Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy przy Ambasadzie Szwajcarii w Warszawie.

Zaleca się również zamieszczenie informacji na stronie internetowej w dwóch wersjach językowych – w języku polskim i angielskim. W przypadku anglojęzycznej wersji dopuszczalne jest zamieszczenie informacji w skróconej formie.

W przypadku tworzenia nowych stron internetowych na potrzeby promocji projektu w ramach SPPW, beneficjenci mogą skorzystać z propozycji banneru, zamieszczanego w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1).

Propozycję wzoru banera w formacie PDF można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.



### **b. Materiały drukowane i audiowizualne**

Publikacje drukowane (np. broszury, foldery, ulotki, biuletyny itp.) wydawane w ramach projektu powinny zawierać logo *Swiss Contribution* i informacje o wsparciu (z wyjątkiem materiałów o niewielkich rozmiarach, np. niewielkich ulotek, których rozmiar i projekt graficzny uniemożliwiają zamieszczenie informacji o współfinansowaniu).

Identyczne zasady oznakowania stosuje się do materiałów w formie elektronicznej i audiowizualnej. Ponadto w przypadkach materiałów i urządzeń elektronicznych takich jak CD czy DVD, logo *Swiss Contribution* należy umieścić na okładce.

Obowiązkowy wzór prezentacji w programie PowerPoint został przedstawiony w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1). Wzory prezentacji w formacie Power Point i PDF można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

Wskazane jest, aby materiały drukowane, elektroniczne i audiowizualne zawierały pełne dane teleadresowe beneficjenta oraz adres strony internetowej informującej o projekcie, lub podstrony / zakładki o projekcie (jeśli istnieje), jak również adresy stron internetowych Instytucji Pośredniczącej / Operatora oraz głównych stron internetowych SPPW.

### **c. Plakaty i roll-up'y**

W celu oznakowania pomieszczeń, imprez promocyjnych, targów, konferencji, szkoleń itp. beneficjenci mogą wykorzystać plakaty lub roll-up'y.

Obowiązkowy wzór roll-up'u został zamieszczony w części 2 Księgi identyfikacji wizualnej (załącznik nr 1). Wzór w formacie PDF można pobrać z witryny internetowej: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji.

Plakaty w odróżnieniu od roll-up'ów mogą zawierać informacje innego rodzaju lub też większą ilość tekstu. Zaleca się jednak zaprojektowanie plakatu w oparciu o obowiązkowy wzór roll-up'u. W każdym przypadku informacje muszą być zrozumiałe i odpowiednio zaprezentowane.

### **d. Konferencje, warsztaty, imprezy informacyjne i promocyjne**

Wydarzenia informacyjno-promocyjne, takie jak konferencje, seminaria, inauguracje i zakończenia projektu, targi, wystawy itp., organizowane w związku z realizacją projektu, powinny mieć charakter możliwie otwarty. Należy zadbać o zaproszenie przedstawicieli mediów, właściwych dla miejsca realizacji projektu. Z każdego wydarzenia na stronie internetowej powinna zostać zamieszczona odpowiednia relacja.

Podczas wydarzeń informacyjnych należy podkreślać fakt współfinansowania projektu ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Na zaproszeniach, prezentacjach w programie PowerPoint, materiałach dotyczących konferencji i innych dokumentach należy zamieścić logo *Swiss Contribution* oraz w miarę możliwości informacje o współfinansowaniu.

Organizatorzy powinni informować Krajową Instytucję Koordynującą, Instytucję Pośredniczącą / Operatora i Biuro Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy przy Ambasadzie Szwajcarii w Warszawie o wydarzeniach informacyjnych z odpowiednim wyprzedzeniem tak, aby było możliwe zorganizowanie stosownego udziału, jeżeli będzie to uznane za konieczne. Relacja z takiego wydarzenia, wraz z dokumentacją fotograficzną, powinna zostać przekazana ww. instytucjom w celu jej wykorzystania do prowadzenia różnego rodzaju horyzontalnych i sektorowych działań promocyjnych.

### **e. Inne materiały promocyjne**

Beneficjentów zachęca się do opracowywania innego rodzaju materiałów promocyjnych (np. długopisów, kubków, pamięci USB), które można dystrybuować podczas wydarzeń informacyjnych i promocyjnych. Materiały takie należy oznakować - w zależności od ich rozmiaru i charakteru - zgodnie z jednym z poniżej przedstawionych wariantów:

- wariant podstawowy - logo *Swiss Contribution* i informacja o współfinansowaniu,
- wariant minimalny - logo *Swiss Contribution*.

Beneficjenci, przygotowując tego rodzaju materiały promocyjne, powinni zawsze brać pod uwagę adekwatność poniesionych kosztów do efektywności podjętych działań, a także adekwatność rodzaju i charakteru materiałów w odniesieniu do specyfiki projektu.

#### **f. Działania dodatkowe**

Poza działaniami obowiązkowymi i zalecanymi, beneficjent może podjąć dodatkowe działania, jeżeli mają one na celu rozpowszechnianie informacji o wsparciu ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy i związanych z tym korzyści.

#### **3.5. Dokumentowanie działań informacyjnych i promocyjnych**

Obowiązkowe, zalecane i dodatkowe 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.

#### **3.6. Kontrola i monitoring działań informacyjnych i promocyjnych**

W odniesieniu do wszystkich projektów finansowanych w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, Umowa ws. realizacji projektu powinna uwzględniać budżet na działania informacyjne i promocyjne. W Kompletnej Propozycji Projektu, stanowiącej Załącznik do Umowy, należy przedstawić plan komunikacji uwzględniający m.in.:

- opis grup docelowych projektu,
- rodzaj działań podejmowanych do dotarcia do grup docelowych,
- przewidywany harmonogram działań.

Wykonanie budżetu w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych oraz w zakresie planu komunikacji powinno być raportowane w raporcie okresowym, raporcie rocznym i raporcie z zakończenia projektu.

### **4. KONTAKT**

Pod adresem: [www.programszwajcarski.gov.pl](http://www.programszwajcarski.gov.pl), zakładka Dokumenty, podzakładka Wytyczne ws. informacji i promocji, udostępnione zostały następujące dokumenty i materiały:

- logo *Swiss Contribution* w formatach PDF, EPS, JPG, PNG,
- Księga znaku *Swiss Contribution* w języku polskim i angielskim,
- *Bundeslogo* w formatach PDF, EPS, JPG, PNG,
- Skrócona Księga znaku *Bundeslogo* w języku polskim i angielskim,
- pliki zawierające obowiązkowe i zalecane wzory materiałów promocyjnych z logotypem *Swiss Contribution*.

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem:**

**Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej**  
Ministerstwo Rozwoju Regionalnego



## **SWISS** CONTRIBUTION

Tel.: 22 461 32 83 / 22 461 31 09

Faks: 22 461 33 21

e-mail: sppw@mrr.gov.pl

lub

**Biuro Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy**

Ambasada Szwajcarii w Warszawie

Tel.: 22 / 553 89 20

Faks: 22 / 627 00 46

e-mail: warsaw@sdc.net

