

**OGÓLNE WYTYCZNE DLA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH  
ORAZ PODMIOTÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ  
DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMUJĄCYCH  
ODNOSZĄCYCH SIĘ DO PRZEDSIĘWZIĘĆ  
WSPÓLFINANSOWANYCH Z FUNDUSZU SPÓJNOŚCI**

**Ministerstwo Gospodarki i Pracy  
Instytucja Zarządzająca Funduszem Spójności  
Październik 2004**

# SPIS TREŚCI

<b>1. WSTĘP</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ZASADY OGÓLNE</b> .....	<b>3</b>
2.1 PROWADZENIE DZIAŁAŃ.....	3
2.2 PRZEKAZYWANE INFORMACJE.....	4
2.3 WSPÓŁPRACA Z KOMISJĄ.....	4
2.4 PONOSZENIE WYDATKÓW NA DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMUJĄCE .....	4
<b>3. CELE DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMUJĄCYCH</b> .....	<b>4</b>
<b>4. GRUPY DOCELOWE</b> .....	<b>5</b>
<b>5. RODZAJE DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMUJĄCYCH</b> .....	<b>5</b>
5.1 DZIAŁANIA OBOWIĄZKOWE.....	5
5.1.1 <i>Media (prasa, radio i telewizja)</i> .....	5
5.1.2 <i>Tablice informacyjne</i> .....	5
5.1.3 <i>Tablice pamiątkowe</i> .....	6
5.2 INNE DZIAŁANIA.....	6
5.2.1 <i>Plakaty</i> .....	6
5.2.2 <i>Materiały informacyjno-promocyjne (broszury, ulotki, listy informacyjne, materiał audio-wizualny)</i> .....	6
5.2.3 <i>Strona internetowa</i> .....	6
5.2.4 <i>Wydarzenia informacyjne (konferencje, seminaria, targi i wystawy)</i> .....	7
<b>6. PODZIAŁ DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMUJĄCYCH</b> .....	<b>7</b>
<b>7. ROLA KOMITETU MONITORUJĄCEGO</b> .....	<b>8</b>
<b>8. IDENTYFIKACJA WIZUALNA</b> .....	<b>9</b>
8.1 STRUKTURA FLAGI UE .....	9
8.2 NIEPOPRAWNE UŻYCIE FLAGI UE.....	9
8.3 REPRODUKCJA MONOCHROMATYCZNA .....	10
8.4 REPRODUKCJA NA KOLOROWYM TLE.....	10
8.5 REPRODUKCJA NA NIEBIESKIM TLE .....	10
8.6 KOLORY FLAGI UE.....	11
8.7 GDZIE UMIESZCZAĆ FLAGĘ UE.....	11
<b>ZAŁĄCZNIK 1</b> .....	<b>12</b>

# 1. Wstęp

Celem wytycznych jest przedstawienie wymagań Instytucji Zarządzającej (MGiP) w zakresie informowania i promowania projektów Funduszu Spójności oraz wymogów określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 621/2004 z dnia 1 kwietnia 2004 r. ustanawiającym zasady stosowania Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1164/94 w sprawie działań informacyjnych i promujących działalność Funduszu Spójności. Wytyczne należy stosować opierając się na ww. akcie prawnym.

Wymagania odnośnie działań informacyjnych i promujących znajdują się również w przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą *Wytycznych dla instytucji pośredniczących w zarządzaniu dotyczące podstawowych wymogów do programowania i przygotowania projektów do Funduszu Spójności w okresie programowania 2004-2006* oraz zostały określone przez Instytucję Zarządzającą w *Wytycznych dla przygotowania raportów rocznych/półrocznych na Komitet Monitorujący strategię wykorzystania Funduszu Spójności*.

Niniejszy dokument zawiera podstawowe wymogi dotyczące działań informacyjnych i promujących określając:

- cele działań
- grupy docelowe
- rodzaj działań
- podział działań.

Wytyczne skierowane są do wszystkich instytucji zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie projektów Funduszu Spójności. Instytucja Zarządzająca odpowiada za przestrzeganie zapisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 621/2004 dotyczących prowadzenia działań informacyjnych i promujących. Sektorowi Urzędnicy Zatwierdzający (SUZ) winni zapewnić wypełnianie opisanych wymogów przez pozostałe Instytucje Pośredniczące oraz Podmioty odpowiedzialne za realizację poprzez umieszczenie odpowiednich zapisów w podręcznikach procedur wewnętrznych, a także opracowanie właściwych procedur wewnętrznych w ministerstwie oraz w przypadku sektora środowiska w Instytucjach Pośredniczących niższego szczebla. SUZ są również odpowiedzialni za weryfikację stosowania określonych wymogów. Niniejszy dokument będzie również pomocny dla potencjalnych beneficjentów Funduszu Spójności na etapie programowania wskazując uwarunkowania związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi w trakcie realizacji przedsięwzięcia współfinansowanego z Funduszu Spójności.

## 2. Zasady ogólne

### 2.1 Prowadzenie działań

Działania informacyjne i promujące działalność Funduszu Spójności mają na celu zwiększenie świadomości opinii publicznej dotyczącej projektów współfinansowanych przez ten fundusz oraz roli jaką odgrywa Unia Europejska. W stosownych przypadkach na prowadzone działania mogą składać się działania dotyczące programów i projektów współfinansowanych przez Fundusze Strukturalne zgodnie z treścią rozporządzenia (WE) nr 1159/2000. Instytucje odpowiedzialne za realizację projektów powinny określić spójny zestaw działań na cały czas trwania projektów począwszy od dnia wydania Decyzji Komisji o współfinansowaniu z Funduszu Spójności.

## 2.2 Przekazywane informacje

W prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych powinny znaleźć się, oprócz opisu projektu, następujące elementy:

- a) wyjaśnienie przy pomocy poniższego zwrotu lub innego zwrotu mającego to samo znaczenie roli, którą Wspólnota odgrywa poprzez Funduszu Spójności:

„Projekt ten przyczynia się do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy obywatelami Unii Europejskiej.”

- b) flagę europejską, zgodnie z normami graficznymi określonymi w pkt. 9 wraz z następującym zwrotem lub innym zwrotem mającym to samo znaczenie:

„Projekt ten jest współfinansowany przez Unię Europejską.”

## 2.3 Współpraca z Komisją

Działania informacyjne i promujące prowadzone są we współpracy z Komisją Europejską oraz jej przedstawicielstwem. Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za współpracę po stronie Komisji Europejskiej w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych jest wydział geograficzny (*ang. geographical unit*) w Dyrekcji Generalnej Polityka Regionalna odpowiedzialny za pomoc z Funduszu Spójności dla wybranej grupy krajów. Po stronie polskiej za współpracę z Komisją Europejską odpowiedzialna jest Instytucja Zarządzająca lub Instytucja Pośrednicząca I szczebla w zależności od typu działania informacyjnego i promującego zgodnie z pkt 5. Współpraca ta będzie polegać na wymianie doświadczeń i dobrych praktyk pomiędzy Dyrekcją Generalną Polityka Regionalna a pracownikami odpowiedzialnymi za działania informacyjne i promocyjne po stronie polskiej, przygotowywaniu wydarzeń informacyjnych z udziałem przedstawicieli Komisji Europejskiej, uzyskiwaniu wymaganego w publikacjach podpisu przedstawiciela Komisji Europejskiej.

## 2.4 Ponoszenie wydatków na działania informacyjne i promujące

Działania informacyjne i promujące finansowane są przez poszczególne instytucje zaangażowane w zarządzanie i wdrażanie projektów Funduszu Spójności. Wydatki na działania informacyjne i promujące realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 621/2004 są wydatkami kwalifikowanymi. Warunkiem uznania wydatków związanych z informowaniem i promowaniem za kwalifikowane, jest uwzględnienie ich przez potencjalnego beneficjenta Funduszu Spójności w składanym wniosku o dofinansowanie z Funduszu Spójności. Instytucja Zarządzająca i Instytucje Pośredniczące mogą ubiegać się o środki z Unii Europejskiej na finansowanie działań informacyjnych i promujących w ramach pomocy technicznej.

## 3. Cele działań informacyjnych i promujących

Działania informacyjne i promujące mają na celu:

- zwiększenie świadomości społecznej dotyczącej:
  - projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności
  - roli jaką odgrywa Unia Europejska poprzez Fundusz Spójności;
- informowanie potencjalnych i faktycznych beneficjentów o możliwościach wsparcia z Funduszu Spójności;
- stworzenie jednolitego wizerunku prowadzonych działań przez Wspólnotę.

## 4. Grupy docelowe

Działania informacyjne i promujące kierowane są do następujących grup docelowych:

- opinii publicznej;
- potencjalnych beneficjentów Funduszu Spójności;
- podmiotów odpowiedzialnych za realizację;
- partnerów społecznych i gospodarczych w tym organizacji pozarządowych.

## 5. Rodzaje działań informacyjnych i promujących

### 5.1 Działania obowiązkowe

#### 5.1.1 Media (prasa, radio i telewizja)

Od momentu wydania Decyzji Komisji dotyczącej współfinansowania projektu z Funduszu Spójności należy informować media o rozpoczęciu, istotnych etapach realizacji oraz zakończeniu projektu. Informowanie powinno odbywać się przede wszystkim poprzez spotkania prasowe<sup>1</sup> i informacje prasowe<sup>2</sup>. Przekazywanie informacji o projekcie może odbywać się również przy wykorzystaniu np. telefonu, faksu, broszur, kaset video pod warunkiem, że zostanie zachowana równość w traktowaniu i wszyscy dziennikarze otrzymają te same informacje.

W przypadku, gdy ogólny koszt projektu nie przekracza 50 mln euro konferencje prasowe, o których mowa powyżej, nie są obowiązkowe. SUZ decydują w danym wypadku o zorganizowaniu takiej konferencji w zależności od wagi oraz wpływu projektu. Dokumenty dotyczące projektu są udostępniane mediom oraz innym zainteresowanym osobom.

#### 5.1.2 Tablice informacyjne

Za umieszczenie tablic informacyjnych i pamiątkowych odpowiada Podmiot odpowiedzialny za realizację. Tablice informacyjne ustawiane są w miejscu realizacji projektu, niezwłocznie po rozpoczęciu prac. Wielkość tablic informacyjnych musi być odpowiednia do skali działań. Tablica informacyjna oprócz opisu projektu zawiera część zarezerwowaną dla Wspólnoty, która musi spełniać następujące kryteria:

- zajmować co najmniej 25 % łącznej powierzchni tablicy
- zawierać flagę europejską oraz informacje podane w pkt. 2.2.

Poniżej przedstawiono przykład podstawowych elementów, które powinny być uwzględnione w działaniach informacyjnych i promocyjnych.



Projekt ten, współfinansowany przez Unię Europejską, przyczynia się do zmniejszenia różnic gospodarczych i społecznych pomiędzy obywatelami Unii

<sup>1</sup> Rozporządzenie Komisji Europejskiej nr 621/2004 popiera ideę spotkań z prasą w celu zapewnienia ciągłego przepływu informacji. Spotkanie prasowe ma charakter mniej formalny od konferencji prasowej, w której uczestniczą zwykle politycy, przedstawiciele władz lub ważne osobistości.

<sup>2</sup> Informacja prasowa to krótki tekst, którego celem jest przedstawienie najważniejszych informacji na dany temat. Informacja prasowa podawana jest do wiadomości mediom, tak aby umożliwić im przekazanie tej informacji w sposób bardziej rozbudowany. Informacja prasowa może być przekazana dziennikarzom podczas spotkania prasowego, przesłana faksem, pocztą elektroniczną lub udostępniona na stronach internetowych pod warunkiem, że strona jest powszechnie znana i odwiedzana regularnie przez dziennikarzy.

W odniesieniu do tablic informacyjnych byłych projektów ISPA obowiązuje format zgodny z rozporządzeniem Komisji 621/2004 niezależnie od umieszczenia tablic przed lub po 1 maja 2004 r.

### **5.1.3 Tablice pamiątkowe**

W przypadku obiektów infrastrukturalnych powszechnie dostępnych, najpóźniej sześć miesięcy po zakończeniu prac, tablice informacyjne należy zastąpić tablicami pamiątkowymi. Stałe tablice pamiątkowe umieszcza się w miejscach powszechnie dostępnych (lotniskach, stacjach, parkingach, częściach budynków w związku z inwestycjami na rzecz środowiska itp.). Oprócz flagi europejskiej, opisu projektu należy podać informacje zawarte w pkt. 2.2, które powinny zajmować co najmniej 25% powierzchni tablicy.

W odniesieniu do tablic pamiątkowych byłych projektów ISPA, umieszczonych przed 1 maja 2004 r., obowiązuje format zgodny z załącznikiem III.6 memorandum finansowego. Format tablic pamiątkowych umieszczonych po 1 maja 2004 r. musi być zgodny z wymaganiami rozporządzenia 621/2004.

## **5.2 Inne działania**

Oprócz działań wskazanych w pkt 5.1 instytucje odpowiedzialne za zarządzanie i wdrażanie projektów mogą prowadzić wszelkie inne działania, które pozwalają na osiągnięcie celu powszechnej znajomości projektów realizowanych z Funduszu Spójności oraz roli Wspólnoty. W szczególności są to następujące działania:

- plakaty
- materiały informacyjno-promocyjne
- strony internetowe
- wydarzenia informacyjne (konferencje, seminaria, targi i wystawy)

### **5.2.1 Plakaty**

W celu poinformowania potencjalnych beneficjentów Funduszu Spójności oraz opinii publicznej o roli jaką odgrywa Unia Europejska w rozwoju infrastruktury w zakresie ochrony środowiska i transportu, instytucje krajowe, regionalne i lokalne mogą wywiesić plakaty w miejscach dobrej widoczności.

### **5.2.2 Materiały informacyjno-promocyjne (brozury, ulotki, listy informacyjne, materiał audio-wizualny)**

Publikacje na stronie tytułowej powinny zawierać jasne wskazanie udziału Wspólnoty w przedsięwzięciu. W przypadku, gdy użyta jest flaga państwowa lub herb regionalny umieszcza się flagę Wspólnoty. W przypadku materiałów audio-wizualnych powyższe zasady stosuje się analogicznie.

### **5.2.3 Strona internetowa**

Strona internetowa powinna zawierać m.in. informacje o udziale Unii Europejskiej, możliwościach ubiegania się o pomoc z Funduszu Spójności, a także stosowne dokumenty, formularze, porady, linki do ważnych stron, w tym stron Komisji Europejskiej dotyczącej Funduszu Spójności.

## 5.2.4 Wydarzenia informacyjne (konferencje, seminaria, targi i wystawy)

Podczas wydarzeń informacyjnych należy wyraźnie zaznaczyć udział Wspólnoty we wdrażaniu projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności poprzez umieszczenie w salach posiedzeń flagi europejskiej, a na dokumentach godła europejskiego.

## 6. Podział działań informacyjnych i promujących

Działania informacyjne i promujące dotyczą wszystkich projektów realizowanych w ramach Funduszu Spójności. W odniesieniu do poszczególnych przedsięwzięć Funduszu Spójności działania informacyjne i promujące podejmowane są w przypadku:

- rozpoczęcia projektu<sup>3</sup>
- istotnych etapów realizacji projektu np.:
  - podpisania kontraktu na roboty
  - rozpoczęcia robót
  - oddania części inwestycji
- zakończenia projektu.

Poniżej przedstawiony został podział działań obowiązkowych w zakresie informowania i promowania, które poszczególne instytucje zobowiązane są podjąć w odniesieniu do danego projektu realizowanego przy wsparciu Funduszu Spójności.

Rodzaj działań obowiązkowych	Termin podjęcia działania	Instytucja odpowiedzialna
<b>1. Informowanie mediów poprzez (dla wszystkich projektów):</b>		
a. informacje prasowe lub telefon, faks, broszury, kasety video	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozpoczęcie projektu</li><li>• istotne etapy projektu</li><li>• zakończenie projektu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• IZ/IPZ I/IPZ II/POZR</li><li>• POZR</li><li>• IZ/IPZ I/IPZ II/POZR</li></ul>
<b>2. Informowanie mediów poprzez (dla projektów powyżej 50 mln euro*):</b>		
a. informacje prasowe lub telefon, faks, broszury, kasety video	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozpoczęcie projektu</li><li>• zakończenie projektu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• IZ/IPZ I/IPZ II</li><li>• IZ/IPZ I/IPZ II</li></ul>
b. organizację spotkania prasowego	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozpoczęcie projektu</li><li>• istotne etapy projektu</li><li>• zakończenie projektu</li></ul>	POZR
<b>3. Umieszczenie tablic:</b>		
a. tablice informacyjne w miejscu realizacji projektu	Niezwłocznie po rozpoczęciu prac	POZR
b. stałe tablice pamiątkowe w miejscach powszechnie dostępnych	Najpóźniej 6 miesięcy po zakończeniu prac	POZR

\* W przypadku projektów poniżej 50 mln euro o znaczącym oddziaływaniu, SUZ może podjąć decyzję o zorganizowaniu konferencji prasowej.

IZ – Instytucja Zarządzająca (MGiP)

IPZ I – Instytucja Pośrednicząca I szczebla (MŚ i MI)

IPZ II – Instytucja Pośrednicząca II szczebla (NFOŚiGW)

IPZ III – Instytucja Pośrednicząca III szczebla (WFOŚiGW)

POZR – Podmiot odpowiedzialny za realizację

<sup>3</sup> Jako rozpoczęcie projektu należy rozumieć datę wydania Decyzji Komisji Europejskiej o przyznaniu pomocy ze środków finansowych Funduszu Spójności.

Pozostałe działania, odnoszące się do realizacji projektów z Funduszu Spójności, o których mowa w pkt. 5.2 mogą podejmować wszystkie instytucje zaangażowane w zarządzanie i wdrażanie projektów Funduszu Spójności, tak aby osiągnąć cele opisane w pkt. 3. Instytucja Zarządzająca rekomenduje stosowanie działań opisanych w pkt. 5.2 w celu zwiększenia skuteczności przekazywania informacji do określonych grup docelowych.

W przypadku poinformowania mediów o rozpoczęciu projektu, za podjęcie działań informacyjnych i promujących na poziomie krajowym odpowiada Instytucja Zarządzająca oraz SUZ. Ponadto SUZ w obu sektorach winni zapewnić wypełnienie opisanego wymogu przez Instytucje Pośredniczące i Podmioty Odpowiedzialne za Realizację na poziomie regionalnym i lokalnym.

W odniesieniu do istotnych etapów realizacji projektu działania informacyjne i promujące należy podjąć w odpowiednim czasie, tak aby zostały spełnione cele określone w pkt 3. SUZ w obu sektorach winni zapewnić wypełnienie opisanego wymogu przez Instytucje Pośredniczące i Podmioty Odpowiedzialne za Realizację na poziomie regionalnym i lokalnym.

Za podjęcie działań informacyjnych i promujących na poziomie krajowym dotyczących zakończenia projektu odpowiada Instytucja Zarządzająca oraz SUZ. SUZ są również odpowiedzialni za zapewnienie przekazania informacji na poziomie regionalnym i lokalnym przez Instytucje Pośredniczące oraz Podmioty odpowiedzialne za Realizację.

## **7. Rola Komitetu Monitorującego**

Jednym z zadań Komitetu Monitorującego strategię wykorzystania Funduszu Spójności jest sprawdzenie jakości i efektywności realizacji wymaganych działań informacyjnych i promocyjnych. W tym celu Przewodniczący Komitetu składa sprawozdanie na temat postępu w działaniach informacyjnych i promocyjnych oraz przedstawia kopie wydanych materiałów lub dowody podjętych działań i wykorzystanych narzędzi w postaci zdjęć np. wydarzeń informacyjnych (konferencji, seminariów, targów i wystaw) lub tablic informacyjnych. Przekazane informacje posłużą Komisji Europejskiej do przygotowania rocznego raportu, o którym mowa jest w art. 14, ustęp 1, rozporządzenia (WE) nr 1164/94.

Instytucja Zarządzająca i SUZ w obu sektorach przygotowują raport z podjętych przez siebie działań informacyjnych i promocyjnych (format raportu w załączniku 1 do wytycznych) wraz z kopiami materiałów i stosownymi dowodami. SUZ winien zapewnić opracowanie takiego raportu przez Instytucje Pośredniczące oraz winien przekazać go do Instytucji Zarządzającej w terminie przesłania raportów monitorujących.

Podmioty odpowiedzialne za realizację przekazują informacje na temat podjętych przez siebie działań w raportach monitorujących. Szczegółowe wymagania w tym zakresie są określone w *Wytycznych dla przygotowania raportów rocznych/półrocznych na Komitet Monitorujący strategię wykorzystania Funduszu Spójności*.

W celu zapewnienia właściwej informacji o Komitecie Monitorującym, Komitet informuje media tak często jak uzna to za konieczne o swoich pracach oraz postępie w realizacji projektu (-ów), za które jest odpowiedzialny. Za kontakty z mediami odpowiada Przewodniczący Komitetu, a wspomaga go przedstawiciel Komisji Europejskiej. Upowszechnienie informacji o pracach Komitetu należy do zadań Instytucji Zarządzającej.

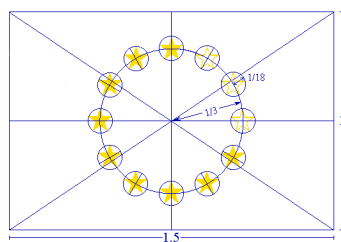
## 8. Identyfikacja wizualna

Symbolem graficznym Unii jest flaga europejska opatrzona słowami Unia Europejska. Służy to odróżnieniu od coraz częściej stosowanej praktyki, polegającej na umieszczaniu samej flagi w celach promocyjnych i komercyjnych bez żadnego powiązania z celami Unii.

### 8.1 Struktura flagi UE



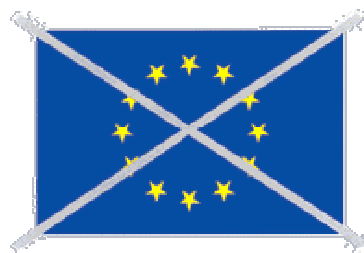
Flaga Unii Europejskiej składa się z 12 gwiazd. Liczba gwiazd jest stała, niezależnie od liczby państw członkowskich w Unii.



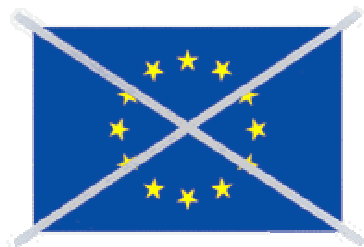
Flaga ma kształt prostokąta, którego szerokość jest półtora raza dłuższa od wysokości. 12 gwiazd rozmieszczonych jest w równych odstępach na niewidocznym okręgu, którego środek jest punktem przecięcia się przekątnych prostokąta. Promień okręgu jest równy  $\frac{1}{3}$  wysokości krótszego boku prostokąta. Każda z gwiazd ma 5 ramion, które są rozmieszczone na niewidocznym okręgu, którego promień jest równy  $\frac{1}{18}$  wysokości krótszego boku prostokąta.

Wszystkie gwiazdy ustawione są pionowo tzn. z jednym ramieniem skierowanym pionowo do góry i dwoma sąsiadującymi po obu stronach ramionami w linii prostej. Gwiazdy są ułożone na okręgu w pozycji właściwej dla godzin na tarczy zegara.

### 8.2 Niepoprawne użycie flagi UE



1. Emblemat jest odwrócony do góry nogami.



2. Gwiazdy nie są w pozycji pionowej.



3. Gwiazdy są niepoprawnie rozmieszczone na okręgu. Muszą występować zgodnie z pozycją godzin na tarczy zegara.

### 8.3 Reprodukacja monochromatyczna



W przypadku, gdy dostępny jest tylko czary kolor, emblemat powinien być obramowany na czarno i zawierać czarne gwiazdy na białym tle.



Jeśli dostępny jest jedynie kolor niebieski, (powinien to być panton **Reflex Blue**), tło powinno być wydrukowane w 100% w tym kolorze, z gwiazdami w kolorze białym.

### 8.4 Reprodukacja na kolorowym tle



Zaleca się, aby flaga Unii Europejskiej była drukowana na białym tle. Należy unikać wielobarwnego tła, w szczególności gdy ich barwa, koliduje z kolorem niebieskim. W przypadku, gdy musi zostać użyte kolorowe tło, emblemat należy otoczyć białą krawędzią o szerokości równej 1/25 wysokości prostokąta.

### 8.5 Reprodukacja na niebieskim tle

Na tablicach z niebieskim tłem gwiazdy ukazywane są samodzielnie, bez obramowania flagi.

## 8.6 Kolory flagi UE

**PANTONE REFLEX BLUE**



**PANTONE YELLOW**



W przypadku kolorowych reprodukcji emblematu należy użyć koloru niebieskiego i żółtego. Dla powierzchni prostokąta będzie to panton **REFLEX BLUE**, dla gwiazd panton **YELLOW**.

## 8.7 Gdzie umieszczać flagę UE

Flaga Unii Europejskiej powinna być umieszczana na wszystkich materiałach informacyjnych związanych z Funduszem Spójności w tym m.in.:

- tablicach informacyjnych i pamiątkowych
- broszurach/ulotkach;
- formularzach wniosków;
- raportach rocznych;
- stoiskach wystawienniczych/wystawach;
- materiałach video;
- reklamach;
- materiałach konferencyjnych;
- CD-romyach;
- stronach internetowych;
- oficjalnych listach, korespondencji z beneficjentami;
- informacjach prasowych;
- plakatach.

W każdym z powyższych przypadków musi być wyjaśniony udział Unii Europejskiej.

Informacje odnośnie norm graficznych oraz możliwość pobrania flagi Unii Europejskiej do reprodukcji dostępne są na stronie internetowej Unii Europejskiej: [http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_en.htm).

## Załącznik 1

### RAPORT Z DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMUJĄCYCH DNIA DD/MM/RR

#### 1. INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA

Instytucja:  
Departament:  
Osoba kontaktowa:  
Numer telefonu.:  
E-mail:

#### 2. KRÓTKI OPIS DZIAŁAŃ

*W krótkim opisie należy podać główne założenia (cele), narzędzia oraz wyniki działań informacyjnych i promocyjnych np.*

- 1. Założenie: zwiększenie wiedzy na temat Funduszu Spójności*
- 2. Narzędzie komunikacji: publikacje, konferencje, seminaria, promowanie strony internetowej,*
- 3. Wynik: ilość konferencji, publikacji, seminariów, liczba uczestników, liczba udzielonych odpowiedzi na zapytania przez stronę internetową (statystyki stron).*

**3. SZCZEGÓŁOWY WYKAZ DZIAŁAŃ INFORMACYJNYCH I PROMUJĄCYCH**

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj działania</i>	<i>Termin realizacji</i>	<i>Tytuł</i>	<i>Grupa docelowa</i>	<i>Dystrybucja</i>	<i>Załącznik Tak/nie</i>
1.	<i>Broszura ogólnoinformacyjna*</i>	<i>Wrzesień 2004</i>	<i>Inwestycje wspierane przez Fundusz Spójności w sektorze transportu</i>	<i>Opinia publiczna</i>	<i>Konferencja prasowa w Ministerstwie Infrastruktury w dniu 01.10.2004</i>	<i>Tak</i>
2.						

\*Przykład