



Zasady dotyczące działań informacyjno-promocyjnych realizowanych przez beneficjentów Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast

Niniejszy załącznik do Regulaminu określa najważniejsze obowiązki informacyjno-promocyjne miast, które składają wnioski o dofinansowanie w naborze oraz tych miast, które zawarły umowę o dofinansowanie w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast (dalej: Program), a więc są beneficjentami Programu.

Komunikacja – podstawowe zasady

1. Podczas wdrażania projektu miasto jest zobowiązane do prowadzenia działań komunikacyjnych, polegających w szczególności na informowaniu o:
 - postępach w realizacji projektu,
 - wsparciu udzielonym przez Szwajcarię,
 - efektach realizacji projektu.
2. Miasta zapewniają spójność prowadzonych przez siebie działań komunikacyjnych, w szczególności z następującymi dokumentami:
 - Regulacje w sprawie wdrażania drugiej edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej (dalej: Regulacje)¹;
 - Podręcznik komunikacji i informacji dla drugiej edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich UE (dalej: Podręcznik)²;
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych³;
 - niniejsze Zasady.

¹ <https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/umowy-miedzyrzadowe-i-regulacje/>

² <https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/promocja/>

³ <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20210000953>

3. Miasta zapewniają dostępność wydarzeń i materiałów komunikacyjnych zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.⁴

Plan Komunikacji jako część Kompletniej Propozycji Projektu

4. W drugim etapie naboru finalista zobowiązany jest do przygotowania Planu Komunikacji i uwzględnienia go we wniosku o dofinansowanie w zakresie wymaganym dla Kompletniej Propozycji Projektu.
5. W celu zapewnienia przejrzystej, spójnej i efektywnej komunikacji, Plan Komunikacji zawiera co najmniej:
 - cele komunikacyjne, w tym cele wymierne/mierzalne (oczekiwane efekty działań komunikacyjnych),
 - informację o odbiorcach planowanych działań (grupy docelowe),
 - informację o planowanych do zastosowania narzędziach komunikacyjnych,
 - planowane działania komunikacyjne i terminy realizacji tych działań, w tym działania obowiązkowe dla beneficjentów Programu określone w niniejszych Zasadach,
 - obowiązki poszczególnych podmiotów, w tym rola partnerów (o ile dotyczy),
 - informację o wydziałach oraz jednostkach administracyjnych odpowiedzialnych za realizację działań informacyjnych i promocyjnych wraz z danymi osoby do kontaktu,
 - budżet działań komunikacyjnych (planowany zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków określonymi w rozdziale 6 Regulacji).

Plan działań komunikacyjnych będzie skonsultowany z Krajową Instytucją Koordynującą-Operatorem Programu (dalej: KIK-OP) w trakcie oceny Kompletniej Propozycji Projektu.

Obowiązki beneficjentów Programu na etapie realizacji projektu

Strona internetowa projektu

6. Beneficjent Programu jest zobowiązany do prowadzenia strony internetowej projektu, w językach polskim i angielskim.
7. Strona internetowa projektu zawiera co najmniej następujące informacje:
 - tytuł i zwięzły opis projektu, w tym: cel/-e realizowanych działań, główne działania planowane do realizacji,
 - beneficjent i grupy docelowe projektu (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - wartość projektu (koszt całkowity, w tym wkład szwajcarski),
 - planowane i osiągnięte efekty i rezultaty projektu oraz postępy w jego realizacji, udokumentowane zdjęciami, filmami oraz innymi materiałami audiowizualnymi,
 - podkreślenie źródła finansowania poprzez odpowiednie oznakowanie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Podręczniku,
 - informacje o ewentualnych partnerach projektu,

⁴ <https://www.fnp.org.pl/assets/Za%C5%82.-2-do-Wytyczne-dotycz%C4%85ce-realizacji-zasad-r%C3%B3wno%C5%9Bciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027.pdf>

- link do oficjalnej strony internetowej Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy: programszwajcarski.gov.pl,
 - dane kontaktowe beneficjenta,
 - inne informacje wymagane obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z Ustawą z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne.⁵
8. Zalecane jest prowadzenie osobnej strony internetowej projektu, ale dopuszczalne jest również utworzenie podstrony poświęconej projektowi na stronie internetowej zarządzanej przez beneficjenta Programu. W przypadku podstrony należy utworzyć prowadzący do niej, widoczny i łatwo dostępny link lub banner na stronie głównej.
 9. Beneficjent Programu jest zobowiązany do systematycznego aktualizowania strony internetowej, w szczególności w zakresie informacji dotyczących podejmowanych działań.
 10. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.⁶

Wydarzenia informacyjne

11. Beneficjent jest zobowiązany zrealizować co najmniej dwa główne wydarzenia informacyjne dotyczące realizacji projektu – wydarzenie otwierające i zamykające projekt (prezentacja osiągniętych efektów i rezultatów). Wydarzenia te mogą mieć różne formy, np. seminarium, konferencji z podmiotami zainteresowanymi, konferencji prasowej lub innego wydarzenia prasowego⁷.
12. Beneficjent informuje KIK-OP z odpowiednim wyprzedzeniem o takich wydarzeniach i w razie potrzeby umożliwia udział przedstawiciela KIK-OP i strony szwajcarskiej.

Zdjęcia

13. Beneficjent zapewnia profesjonalne zdjęcia⁸ dokumentujące realizację projektu, co najmniej na jego starcie, na etapie realizacji oraz jego zakończenia.
14. Wytyczne w zakresie tworzenia materiałów fotograficznych zostały zawarte w rozdziale 2.7 Podręcznika, a beneficjent jest zobowiązany się do nich stosować.
15. Beneficjent, na prośbę KIK-OP lub szwajcarskich instytucji zaangażowanych we wdrażanie Szwajcarskiej Pomocy Finansowej, udostępnia tym podmiotom, do celów promocyjnych, zdjęcia dokumentujące realizację projektu.
16. Beneficjent, w sytuacjach wymaganych przez przepisy prawa, zapewnia zgodę fotografowanych osób na wykorzystanie wizerunku do promocji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej przez polskie i szwajcarskie instytucje zaangażowane we wdrażanie tej pomocy.
17. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia w zawieranych przez siebie umowach z wykonawcami działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu takich zapisów, które zapewniają prawa do wykorzystywania zdjęć przez polskie i szwajcarskie instytucje zaangażowane we wdrażanie/nadzór/koordynację Szwajcarskiej Pomocy Finansowej do promocji tej pomocy na różnych polach eksploatacji, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych.

⁵ <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20041711800>

⁶ <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000848>

⁷ Wskazówki dotyczące tworzenia komunikatów i organizacji wydarzeń medialnych zawarto w rozdziale 2.5 Podręcznika.

⁸ Zdjęcia powinny być robione i przechowywane w rozdzielczości co najmniej 3000 pikseli.

18. W razie potrzeby, beneficjent umożliwi fotografowi zakontraktowanemu przez KIK-OP wykonanie zdjęć dokumentujących realizację projektu.

Materiały wideo

19. Beneficjenci są zobowiązani prowadzić komunikację z wykorzystaniem materiałów wideo.
20. Do kwestii związanych z dostępnością, udostępnianiem materiałów wideo, zgodami na wykorzystanie wizerunku oraz prawami do korzystania z tych materiałów przez inne podmioty mają zastosowanie zapisy punktów 3 oraz 15-17 niniejszych Zasad.
21. W celu zapewnienia przydatności materiałów wideo z projektu do promocji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej przez polskie i szwajcarskie instytucje, filmy powinny zawierać napisy w języku polskim oraz: angielskim i/lub szwajcarskich językach narodowych (w tej sprawie należy kontaktować się z ekspertami odpowiedzialnymi za komunikację wizualną: cdbund@eda.admin.ch).
22. Wytyczne w zakresie tworzenia materiałów wideo zostały zawarte w rozdziale 2.6 Podręcznika, a beneficjenci są zobowiązani się do nich stosować.

Aktualizacja Planu Komunikacji

23. Wraz ze sprawozdaniem rocznym z realizacji projektu, beneficjent przekazuje KIK-OP aktualizację Planu Komunikacji na kolejny rok, jeśli taka aktualizacja jest konieczna.
24. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia aktualności Planu Komunikacji.

Oznakowanie działań/materiałów informacyjno-promocyjnych

25. Beneficjent jest zobowiązany zadbać o to, aby informacje o wsparciu udzielanym przez Szwajcarię były wyraźnie widoczne na wszystkich placach budowy, obiektach fizycznych i na infrastrukturze, jak również w publikacjach i innych materiałach informacyjnych i komunikacyjnych dotyczących działań realizowanych w ramach Programu.
26. Beneficjent stosuje zasady oznakowania określone w:
- rozdziale 3. Podręcznika,
 - załączniku do Podręcznika.

Specyfikacje techniczne dotyczące identyfikacji wizualnej w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, w tym zestawienie kolorów i logotypy w różnych formatach znajdują się na stronie internetowej Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy⁹.

Logotyp Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy

27. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania wytycznych dotyczących stosowania logotypu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy określonych w Podręczniku, w szczególności następujących zasad:
- Logotyp Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy jest głównym elementem identyfikacji wizualnej i musi być umieszczany przez beneficjenta we wszystkich materiałach informacyjnych i komunikacyjnych związanych z SPPW (m.in. strona internetowa, media społecznościowe, prezentacje pokazywane podczas wydarzeń

⁹ <https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/promocja/>

publicznych, publikacje, filmy, materiały promocyjne, tablice informacyjne, tablice pamiątkowe, korespondencja pisemna w sprawie projektu itp.)¹⁰.

- Logotyp Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy występuje w dwóch wersjach językowych – polskiej i angielskiej; należy je stosować odpowiednio do wersji językowej danego narzędzia komunikacji.
 - Logotyp Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy jest nadrzędny w stosunku do wszystkich innych logotypów. Jeżeli logotyp ten będzie używany z innymi logotypami, musi znajdować się po lewej stronie i/lub na górze.
 - Nie jest dozwolone tworzenie logotypów dla projektów.
 - Logo Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy należy w miarę możliwości łączyć z formułą: „Projekt/konferencja/publikacja... dofinansowany/-a przez Fundusze Szwajcarskie wspierające zmniejszanie różnic gospodarczych i społecznych w Unii Europejskiej”.
- W języku angielskim formuła ta brzmi: „Supported by the Swiss Contribution to reducing economic and social disparities in the EU”.

W wersji polskiej formuły umieszcza się na końcu dopisek „oraz budżet państwa”, o ile nie mają zastosowania postanowienia Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.

Logotyp Konfederacji Szwajcarskiej

28. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania wytycznych dotyczących zasad stosowania logotypu Konfederacji Szwajcarskiej określonych w Podręczniku oraz w Podręczniku Logotypu Konfederacji Szwajcarskiej¹¹, w szczególności następujących zasad:

- W przypadku materiałów komunikacyjnych, których współautorem lub współwydawcą jest Szwajcaria, oprócz logotypu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy należy zastosować również logotyp Konfederacji Szwajcarskiej.
- W przypadku materiałów komunikacyjnych o dużym znaczeniu, takich jak tablice informacyjne na placach budowy, tablice pamiątkowe lub naklejki stosuje się logotyp Konfederacji Szwajcarskiej dla potwierdzenia wkładu Szwajcarii w realizację projektu. Jeśli planuje się zamieścić również logotypy władz/institucji krajowych, wówczas logo Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy powinno być umieszczone na górze, a logotypy władz szwajcarskich i władz/institucji krajowych pod spodem.
- Jeśli Szwajcaria jest współautorem lub współwydawcą materiałów komunikacyjnych, ale nie ma wystarczająco dużo miejsca na umieszczenie oznakowań (na przykład na przedmiotach promocyjnych), można pominąć logo Konfederacji Szwajcarskiej i ograniczyć się do zamieszczenia jedynie logotypu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Wyjątkiem są tablice pamiątkowe, na których należy obowiązkowo umieszczać logo Konfederacji Szwajcarskiej.

¹⁰ W dokumentach wewnętrznych, np. umowach, protokołach odbioru, dokumentach księgowych, wewnętrznych notatkach itp., stosowanie logotypu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy jest dopuszczalne, ale nie jest wymagane.

¹¹ Podręcznik Logotypu Konfederacji Szwajcarskiej dostępny jest na stronie:

<https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/promocja/>

- W przypadku materiałów, których Szwajcaria nie jest współautorem ani współwydawcą, należy wspomnieć o Szwajcarii, o ile to możliwe, w komunikacji i materiałach informacyjnych związanych ze Szwajcarsko-Polskim Programem Współpracy, jako o darczyńcy i partnerze, a także pokazać logotyp Konfederacji Szwajcarskiej w tym kontekście.
- Logotyp Konfederacji Szwajcarskiej składający się z herbu Szwajcarii oraz tekstu towarzyszącego „Konfederacja Szwajcarska” w czterech językach urzędowych Szwajcarii należy traktować jako jedną całość, elementy te nie mogą być stosowane samodzielnie.

Tablice informacyjne

29. W czasie wdrażania projektu beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia widocznej, wykonanej z odpowiednio trwałego materiału, tablicy informacyjnej w miejscu realizacji każdego przedsięwzięcia spełniającego następujące wymogi:

- suma środków publicznych przeznaczonych na przedsięwzięcie przekracza 300 tys. zł;
- przedsięwzięcie dotyczy finansowania fizycznego obiektu, działań infrastrukturalnych i budowlanych.

Wzór tablicy do stosowania przez beneficjentów został określony w załączniku do Podręcznika¹².

Tablice informacyjne mogą mieć różne rozmiary w zależności od celu ich zastosowania.

Tablicę informacyjną należy obowiązkowo umieścić w dniu rozpoczęcia robót na terenie realizacji projektów infrastrukturalnych lub budowlanych. Jeżeli roboty rozpoczną się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, beneficjent jest zobligowany do umieszczenia tablicy po podpisaniu umowy.

Tablicę należy umieścić w miejscu związanym z projektem. Miejsce to powinno być powszechnie dostępne, tak aby jak największa liczba osób mogła zapoznać się z treścią tablicy w sposób łatwy i bezpieczny.

W miejscu związanym z projektem 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.

Tablice pamiątkowe

30. W terminie 6 miesięcy od zakończenia robót inwestycyjnych beneficjent jest zobowiązany zastąpić tablicę informacyjną stałą tablicą pamiątkową.

Wzór tablicy pamiątkowej oraz jej specyfikacja techniczna zostały określone w załączniku do Podręcznika¹³.

Tablicę pamiątkową 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.

W miejscu związanym z projektem 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.

¹² https://www.programszwajcarski.gov.pl/media/120202/Annex_Communication_Manual.pdf

¹³ https://www.programszwajcarski.gov.pl/media/120202/Annex_Communication_Manual.pdf

Naklejki

31. Beneficjent jest zobowiązany do oznakowania naklejkami:

- 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).

Wzór naklejki do stosowania przez beneficjentów został określony w załączniku do Podręcznika¹⁴.

Przekazywanie informacji KIK-OP

32. Beneficjent jest zobowiązany informować KIK-OP o najważniejszych sprawach związanych z komunikacją projektu. Dotyczy to również sytuacji, w których wydarzenia związane z realizacją projektu mogą doprowadzić do kryzysów komunikacyjnych (np. godzić w dobre imię Szwajcarii, Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy czy instytucji zaangażowanych w jego wdrażanie).

Inne narzędzia komunikacyjne

33. Jeśli uzasadniają to zapisy Planu Komunikacji, rekomenduje się wykorzystanie również innych narzędzi komunikacyjnych, w tym: mediów społecznościowych¹⁵, publikacji¹⁶ czy innych wydarzeń niż te, o których mowa w punkcie 11 niniejszych Zasad.¹⁷

¹⁴ https://www.programszwajcarski.gov.pl/media/120202/Annex_Communication_Manual.pdf

¹⁵ Wskazówki dotyczące wykorzystania mediów społecznościowych zawarto w rozdziale 2.2 Podręcznika.

¹⁶ Wskazówki dotyczące tworzenia publikacji zawarto w rozdziale 2.3 Podręcznika.

¹⁷ Zgodnie z punktem 11. co najmniej dwa wydarzenia są obowiązkowe, ale możliwa jest organizacja większej ich liczby. Wskazówki dotyczące organizacji wydarzeń zawarto w rozdziale 2.4 Podręcznika.