



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

WYTYCZNE PROMOCJI ZADAŃ PUBLICZNYCH FINANSOWANYCH LUB DOFINANSOWANYCH Z NIW-CRSO

Warszawa 2022



Dlaczego aktualizujemy Wytyczne?

- Eliminujemy nieprecyzyjne zapisy, które pojawiły się w poprzednich Wytycznych
- Włączamy do dokumentu wymagania wynikające z:
 - 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;
 - ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 20 grudnia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych



Czy jesteś zobowiązana/y stosować Wytyczne?

- Wytyczne adresowane są do beneficjentów rządowych programów i funduszy celowych zarządzanych przez NIW-CRSO.
- Do stosowania Wytycznych zobowiązani są beneficjenci, którzy podpisali umowy po 27 kwietnia 2022 r.
- NIW-CRSO rekomenduje stosowanie zaktualizowanych Wytycznych wszystkim beneficjentom.



Od kiedy musisz wypełniać obowiązki informacyjne?

Masz obowiązek informowania o zadaniu publicznym od momentu otrzymania decyzji o dofinansowaniu, czyli **od daty ogłoszenia wyników danego konkursu**. Od tego dnia obowiązują Cię zasady opisane w tych Wytycznych.

Wyjątkami od powyższej reguły są:

- obowiązki informacyjne związane z umieszczaniem informacji na stronach internetowych, profilach w internetowych mediach społecznościowych;
- obowiązki dotyczące dotacji powyżej 50 000 zł, które wiążą się z koniecznością umieszczania tablic informacyjnych i plakatów.

Nie możesz prowadzić działań informacyjnych, jeśli umowa o dofinansowanie zostanie rozwiązana przed końcem realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy to materiałów i oznaczeń już wytworzonych lub opublikowanych.



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Masz obowiązek oznaczać materiały informacyjne używając:

- Pełnego zestawienia znaków;
- Skróconego zestawienia znaków wraz z napisem



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Pełne lub skrócone zestawienie znaków musisz umieścić w szczególności na:

- dokumentach wytworzonych w ramach zadania publicznego: informatorach, certyfikatach, zaświadczeniach, dyplomach, zaproszeniach, programach szkoleń, listach obecności (góra lub dół materiału);
- materiałach reklamowych: ulotkach, plakatach, billboardach, banerach (góra lub dół materiału);
- broszurach, folderach i publikacjach (okładka lub pierwsza strona publikacji);
- notatnikach, kalendarzach, folderach, publikacjach i materiałach edukacyjnych (okładka lub pierwsza strona);



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

- materiałach elektronicznych: banerach internetowych, GIF-ach, grafikach, ilustracjach i infografikach (góra lub dół materiału, jeśli pozwala na to układ i jego rozmiar);
- materiałach video i animacjach (zestawienie znaków zamieść w jednym z początkowych i/lub końcowych kadrów na białym tle);
- publikacjach elektronicznych, np. prezentacjach, newsletterach, mailingach(dół lub góra);
- materiałach brandingowych i wystawowych, np. banerach, standach, roll-upach, ściankach (górna część materiału);



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

- namiotach i stoiskach wystawowych (do uzgodnienia z NIW-CRSO. Kontakt: media@niw.gov.pl);
- maszynach, urządzeniach i sprzęcie kupionym w ramach zadania publicznego (naklejkę z zestawieniem znaków 2 umieść w widocznym miejscu na przedmiotach);
- gadżetach promocyjnych (zestawienie znaków umieść w widocznym miejscu).



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Kiedy zastosować skrócone a kiedy pełne zestawienie znaków?

1. Na początek: Czym jest znak?

Element graficzny składający się z **sygnetu** (w tym przypadku żarówki) oraz **napisu** (w tym przypadku napisu Rządowy Program Inicjatyw Obywatelskich na lata 2021-2030 NOWEFIO)



Rządowy Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2021–2030
NOWE FIO



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

2. Czym jest zestawienie znaków? Jest to ciąg kilku znaków występujących obok siebie w jednej linii (wierszu).

3. Pełne zestawienie znaków to:

- znak Komitetu do spraw Pożytku Publicznego,
- pionowy znak NIW-CRSO,
- znak właściwego rządowego programu lub funduszu celowego z jego pełną nazwą.

Napis informacyjny: „Sfinansowano/ Współfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach ... (właściwa nazwa programu).”

Przykładowe pełne zestawienie znaków 1:



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich
na lata 2018–2030 PROO





Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Pełne zestawienia znaków można stosować w dwóch formach

Przykładowe zestawienie znaków 1



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
Rządowego Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich
na lata 2018–2030 PROO



Przykładowe zestawienie znaków 2



SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU
WSPIERANIA MIĘDZYNARODOWYCH DOMÓW SPOTKAŃ
NA LATA 2021–2030



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

4. Skrócone zestawienie znaków to:

- znak Komitetu do spraw Pożytku Publicznego,
- sygnet NIW-CRSO,
- znak właściwego programu lub funduszu celowego (bez pełnej nazwy programu lub funduszu).

Przykładowe skrócone zestawienie znaków:





Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

1. Zestawienia znaków w językach innych niż polski

- W przypadku projektów promowanych poza granicami Polski i informacji skierowanej do osób obcojęzycznych proponujemy zastosować oznaczenia w języku angielskim.
- Gotowe znaki w wersji angielskiej znajdziesz już niebawem na www.niw.gov.pl.
- Jeśli nie chcesz skorzystać z wersji angielskiej i zależy Ci na znakach w innym języku, napisz na adres: media@niw.gov.pl."

2. Skąd mogę pobrać pełne i skrócone zestawienia znaków?

- Wszystkie gotowe zestawienia znaków znajdziesz na stronie www.niw.gov.pl w zakładce w menu pn. „Dla beneficjenta”.



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Kiedy stosować pełne a kiedy skrócone zestawienie znaków?

Podstawowa zasada: użyte zestawienie znaków i napis informacyjny muszą być **czytelne**.

1. Jeśli zestawienie znaków i napis informacyjny są czytelne, zastosuj pełne zestawienie znaków.
2. Na małych powierzchniach stosuj skrócone zestawienie znaków.
3. Nie stosuj żadnych oznaczeń na materiałach, na których nie możesz zastosować skróconego zestawienia znaków w minimalnej wielkości.



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Szczegółowe informacje dotyczące stosowania pełnego i skróconego zestawienia znaków:

1. Minimalna wysokość skróconego zestawienia znaków to 15 mm (w druku) lub 70 px (na ekranie). Nie umieszczaj zestawienia znaków na powierzchniach materiałów informacyjno-promocyjnych, na których nie jest możliwe zastosowanie wersji w wymaganej minimalnej wielkości. Wszystkie znaki w zestawieniu muszą być tej samej wielkości.
2. Na naklejkach możesz stosować tylko pełne zestawienie znaków 2. Nie stosuj naklejek na przedmiotach, na których zestawienie znaków byłoby nieczytelne.



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Szczegółowe informacje dotyczące stosowania pełnego i skróconego zestawienia znaków c.d.

3. Czy mogę umieścić logotyp mojej organizacji w tym samym ciągu znaków (linii, wierszu) z logotypami opisanymi w Wytycznych?

Tak, przy czym pamiętaj o właściwej kolejności znaków. Od lewej: znak Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, NIW-CRSO, rządowego programu lub funduszu celowego, logotyp beneficjenta.

Dodatkowym elementem występującym w zestawieniu znaków może być napis informacyjny, który może pojawić się w wersjach przedstawionych w Rozdziale 7 Wytycznych: „Pełne zestawienie znaków z napisem”.



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Szczegółowe informacje dotyczące stosowania pełnego i skróconego zestawienia znaków c.d.

4. Czy mogę umieszczać znaki innych organizacji/wykonawców/podmiotów w jednym ciągu znaków?

Nie możesz stosować znaków innych podmiotów w jednym ciągu (w tej samej linii, wierszu) z logotypami opisanymi w Wytycznych. Pamiętaj jednak, że możesz je umieścić poniżej albo powyżej.

Pamiętaj! Nie możesz zmieniać kolejności znaków w pełnym i skróconym zestawieniu, zmieniać miejsca na informację o dofinansowaniu oraz jej treści.



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Zestawienia znaków w wersjach innych niż pełnokolorowe

Możesz stosować pełne i skrócone zestawienia znaków w innych wersjach niż pełnokolorowe w określonych sytuacjach:

1. Na ciemnych jednolitych tłach (powyżej 20% nasycenia) możesz zastosować zestawienie znaków w wersji **achromatycznej w inwersji**. Zwróć uwagę, by użyte barwy tła nie zlewały się z kolorami znaków.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji achromatycznej w inwersji:



KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczności Obywatelskich

Sfinansowano ze środków Narodowego
Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju
Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Funduszu
Wspierania Organizacji Pożytku Publicznego



Fundusz Wspierania
Organizacji
Pożytku Publicznego
FWOPP



Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Zestawienia znaków w wersjach innych niż pełnokolorowe c.d.

2. Wersję achromatyczną użyj np. przy wydrukach czarno-białych dokumentów lub grawerach.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji achromatycznej:



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności –
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach
Rządowego Programu Wspierania Rozwoju Międzynarodowych
Domów Spotkań na lata 2021-2030





Jakie mam obowiązki informacyjne od daty ogłoszenia wyników danego konkursu?

Zestawienia znaków w wersjach innych niż pełnokolorowe c.d.

3. Pamiętaj! Wersję achromatyczną lub achromatyczną w inwersji możesz stosować też jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty oznaczenia materiału.

Wersje achromatyczne i achromatyczne w inwersji (pełne i skrócone zestawienia znaków) możesz pobrać z naszej strony internetowej. Znajdziesz je w zakładce w menu głównym pn. „Dla beneficjenta” na www.niw.gov.pl.



Jakie mam inne obowiązki informacyjne?

Strona internetowa i profile w internetowych mediach społecznościowych

Informację na stronie internetowej oraz profilach w internetowych serwisach społecznościowych zamieścić:

- a. **w momencie rozpoczęcia prac budowlanych** – w przypadku zadania publicznego związanego z realizacją prac budowlanych;
- b. **w terminie 14 dni od dnia dokonania zakupu środków trwałych** – w przypadku zadania publicznego związanego z zakupem środków trwałych;
- c. **w dniu podjęcia pierwszych czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji zadania publicznego, przypadającym po podpisaniu umowy o finansowanie lub dofinansowanie projektu** – w przypadku zadań publicznych innych niż wymienione w lit. a. i b.

Terminy wynikają z Rozporządzenia Rady Ministrów. W celu ujednolicenia zasad obowiązki zostały rozszerzone na wszystkich beneficjentów NIW-CRSO.



Jakie mam inne obowiązki informacyjne?

Strona internetowa i profile w internetowych mediach Społecznościowych c.d.

Masz obowiązek umieścić na stronie internetowej oraz profilach w internetowych serwisach społecznościowych:

- barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej – do pobrania na stronie www.niw.gov.pl w zakładce „Dla Beneficjenta”,
- informację o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania publicznego z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych,
- rodzaj dotacji lub nazwę programu lub funduszu,
- nazwę zadania publicznego,
- wartość finansowania lub dofinansowania i całkowitą wartość zadania publicznego,
- krótki opis zadania publicznego (przedmiot zadania oraz kluczowy cel/e)

Informacja musi zawierać wszystkie ww. elementy, ale jej dokładna treść nie jest określona.



Jakie mam inne obowiązki informacyjne?

Strona internetowa i profile w internetowych mediach Społecznościowych c.d.

Gdzie umieścić informacje?

- Informację na stronie internetowej umieścić **w zakładce lub podstronie przeznaczonej specjalnie dla zadań realizowanych z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych**. Dostęp do zakładki lub podstrony powinien być możliwy ze strony głównej.
- Informację na profilach w internetowych serwisach społecznościowych umieścić np. w formie posta lub w informacjach o profilu.



Jakie mam inne obowiązki informacyjne?

Strona internetowa i profile w internetowych mediach społecznościowych c.d.

Jak długo informacja musi być na stronie internetowej?

- 5 lat, licząc od dnia zakończenia zadania publicznego związanego z realizacją prac budowlanych;
- 3 lata, licząc od dnia zakończenia zadania publicznego związanego z zakupem środków trwałych;
- 90 dni, licząc od dnia zakończenia zadań publicznych innych niż wymienione w lit. a. i b.



Jakie mam inne obowiązki informacyjne?

Posty w internetowych serwisach społecznościowych

Publikując informacje na temat zadania publicznego w internetowych serwisach społecznościowych, w treści postów umieść informację o dotacji z rządowego programu lub funduszu celowego NIW-CRSO – **o ile jest to możliwe ze względu na objętość tekstu.**

W przypadku:

- posta na Facebooku w treści umieść informację: „Sfinansowano/Współfinansowano ze środków @narodowyinstytutwolnosc w ramach #[skrótowa nazwa programu lub funduszu celowego]. @Komitet do spraw Pożytku Publicznego”;
- posta na Twitterze w treści tweeta, jeśli wystarczy miejsca, umieść informację: „Sfinansowano/Współfinansowano przez @niwcrso w ramach #[skrótowa nazwa programu lub funduszu celowego]. @KomitetPozytku”;
- posta na Instagramie w treści posta umieść informację: „Sfinansowano/ Współfinansowano przez @niwcrso w ramach



Jakie mam inne obowiązki informacyjne?

Wydarzenia

Jeśli w ramach zadania publicznego organizujesz wydarzenie (np. konferencję, szkolenie, warsztaty), to musisz:

- w centralnej części wydarzenia (np. scena, podest, estrada, katedra, prezydium, boisko, kort, ring) umieścić pełne zestawienie znaków (wersja pełnokolorowa).
- przedstawić na początku wydarzenia informację o sfinansowaniu/ współfinansowaniu zadania publicznego z rządowego programu lub funduszu celowego zarządzanego przez NIW-CRSO.

Treść informacji: „Zadanie publiczne [tytuł zadania publicznego] sfinansowane/współfinansowane jest ze środków Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach [nazwa właściwego rządowego programu lub funduszu celowego]”.



Jakie mam inne obowiązki informacyjne?

Materiały dźwiękowe

Jeśli w ramach zadania publicznego organizujesz wydarzenie (np. konferencję, szkolenie, warsztaty), to musisz:

- w centralnej części wydarzenia (np. scena, podest, estrada, katedra, prezydium, boisko, kort, ring) umieścić pełne zestawienie znaków (wersja pełnokolorowa).
- przedstawić na początku wydarzenia informację o sfinansowaniu/ współfinansowaniu zadania publicznego z rządowego programu lub funduszu celowego zarządzanego przez NIW-CRSO.

W przypadku materiału w formie dźwiękowej (np. spoty/audycje radiowe) informację o finansowaniu/współfinansowaniu zadania publicznego umieścić na końcu nagrania. Treść informacji: „Zadanie publiczne [tytuł zadania publicznego] sfinansowane/ współfinansowane jest ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach [nazwa właściwego rządowego programu lub funduszu celowego]”.



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice i plakaty informacyjne

- **Podstawa prawna:** Obowiązki dotyczące tablic i plakatów wynikają z treści Rozporządzenia A RADY MINISTRÓW z dnia 7 maja 2021 r. i ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 20 grudnia 2021 r. zmieniającego ww. Rozporządzenie.
- UWAGA! Wytyczne stanowią zbiór **najważniejszych** zasad opisanych w treści *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 oraz Rozporządzenia zmieniającego z 20 grudnia 2021 r.*
- **Szczegółowe zasady i obowiązki zostały opisane w treści Rozporządzenia.**

Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice i plakaty informacyjne c.d.

Kiedy musisz oznaczyć miejsce realizacji zadania publicznego za pomocą tablicy lub plakatu informacyjnego?

- Obowiązek dotyczy wszystkich beneficjentów, którzy otrzymali dotacje powyżej 50 tys. zł.
- W ramach zadania publicznego realizujesz działania wymienione w tabeli po prawej



Jakie działania realizujesz?	Jakie obowiązki?
Jeśli w ramach zadania publicznego: a. wykonujesz prace budowlane i/lub b. zakupiłeś środki trwałe.	Tablice informacyjne
Jeśli w ramach zadania publicznego prowadzisz działania: • kulturalne, • wydawnicze, • sportowe, • socjalne, • wychowawcze, • profilaktyczne, • z zakresu opieki nad zabytkami i ochrony dziedzictwa narodowego.	Plakaty informacyjne



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice informacyjne

1. Kiedy musisz umieścić tablice informacyjne?

Tablice informacyjne umieścić w momencie rozpoczęcia prac budowlanych lub w terminie 14 dni od dnia zakupu środków trwałych.

2. Jak długo tablice muszą być wyeksponowane?

- 5 lat, licząc od dnia zakończenia zadania publicznego – w przypadku prac budowlanych;
- 3 lata, licząc od dnia zakończenia zadania publicznego – w przypadku zakupu środków trwałych.



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice informacyjne

Wzory tablic:





Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice informacyjne

Jakie informacje muszą znaleźć się na tablicach informacyjnych?

Tablica informacyjna 1 musi zawierać:

- barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej,
- informację o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania publicznego z budżetu państwa,
- nazwę programu lub funduszu celowego,
- nazwę zadania publicznego,
- wartość finansowania/dofinansowania i całkowitą wartość zadania publicznego.

Tablica informacyjna 2 musi zawierać:

- pełnokolorowy znak Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, pionowy znak NIW-CRSO, znak właściwego rządowego programu lub funduszu celowego z jego pełną nazwą;
- do zestawienia znaków musisz dodać napis informacyjny: „Sfinansowano/
Współfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach [nazwa odpowiedniego rządowego programu lub funduszu celowego]”.



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice informacyjne

Jakie muszą być wymiary tablic?

Wymiary tablicy dostosuj do charakteru danego zadania publicznego, zgodnie z następującymi wymogami:

- w przypadku prac budowlanych tablica powinna mieć wymiary 180 × 120 cm,
- w przypadku zakupu środków trwałych, tablica powinna mieć wymiary 60 × 40 cm.

Z jakiego materiału należy wykonać tablice?

Tablice wykonaj z płyty kompozytowej, tworzywa sztucznego pleksi lub PCV o grubości minimum 3 mm albo umieść na podkładzie metalowym z podwójnie zawiniętą krawędzią



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Plakaty informacyjne

1. Kiedy musisz umieścić plakaty?

Plakaty informacyjne umieścić w miejscu realizacji zadania publicznego **w dniu podjęcia pierwszych czynności zmierzających bezpośrednio do jego realizacji, przypadającym po podpisaniu umowy dotacyjnej, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy.**

2. Jak długo plakaty muszą być wyeksponowane?

Plakaty informacyjne muszą być wyeksponowane do dnia rozliczenia zadania publicznego.



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Plakaty informacyjne

Jakie informacje muszą znaleźć się na plakatach informacyjnych?

Plakat informacyjny 1 musi zawierać:

- barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej,
- informację o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania publicznego z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych,
- rodzaj dotacji lub nazwę programu lub funduszu,
- nazwę zadania publicznego,
- wartość finansowania lub dofinansowania i całkowitą wartość zadania publicznego.

Plakat informacyjny 2 musi zawierać:

- pełnokolorowy znak Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, pionowy znak NIW-CRSO, znak właściwego rządowego programu lub funduszu celowego z jego pełną nazwą;
- do zestawienia znaków musisz dodać napis informacyjny: „Sfinansowano/
Współfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach [nazwa odpowiedniego rządowego programu lub funduszu celowego]”.

Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Plakaty informacyjne

Przykładowe plakaty



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Gdzie umieścić tablice i plakaty informacyjne?

Tablice informacyjne i plakaty informacyjne należy umieścić w miejscu realizacji zadania publicznego:

- na obiektach równolegle do powierzchni, w szczególności do ściany budynku, aby jej elementy nie wystawały poza krawędzie płaszczyzny ściany, oraz zgodnie z podziałami architektonicznymi obiektu budowlanego, w sposób wyśrodkowany albo wyjustowany względem osi kompozycyjnych elewacji. Tablice i plakaty nie powinny przesłaniać otworów okiennych lub drzwiowych, przeszkleń, filarów, pilastrów, płaskorzeźb oraz detali architektonicznych i ich elementów dekoracyjnych;
- na ogrodzeniu umieszcza się w taki sposób, aby nie przekraczały wysokości, krawędzi i podziałów przęseł ogrodzenia. Jeżeli istnieją – usytuowane zgodnie z przepisami prawa – elementy infrastruktury lub nośniki, na których mogą zostać umieszczone tablice, w pierwszej kolejności tablice umieścić na tych elementach lub nośnikach, w szczególności unikaj wprowadzania tablic do krajobrazu otwartego.

Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Gdzie umieścić tablice i plakaty informacyjne?

- W przypadku zakupu ruchomych środków trwałych, gdy nie można jednoznacznie określić miejsca realizacji zadania publicznego, tablice informacyjne umieścić w siedzibie beneficjenta.

Nie umieszczaj plakatów, jeżeli nie możesz jednoznacznie określić miejsca realizacji zadania publicznego.



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice informacyjne i plakaty

Jakie informacje muszą się znaleźć na tablicach i plakatach informacyjnych?

- Wzorów nie możesz modyfikować, dodawać własnych znaków i informacji, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach;
- Wzory muszą zawierać informację o: wartościach finansowania lub dofinansowania zadania publicznego, zamieszczaną w polu „dofinansowanie” i o całkowitej wartości zadania publicznego;
- Wzory nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, takich jak znak beneficjenta,
- Szczegółowe informacje dotyczące czcionek i kolorystyki elementów graficznych zostały określone w Wytycznych.



Obowiązki informacyjne dla dotacji powyżej 50 tys. zł

Tablice informacyjne i plakaty

Wszystkie wzory tablic i plakatów możesz pobrać z naszej strony internetowej. Znajdziesz je w zakładce w menu głównym pn. „Dla beneficjenta” na www.niw.gov.pl.



Narodowy Instytut Wolności
Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Dawid Krupa
p.o. kierownika Biura Komunikacji
i Promocji NIW-CRSO

E-mail: media@niw.gov.pl
Tel. 22 468 44 72