



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

Warszawa, 04 grudnia 2024 r.





Fundusze Europejskie  
dla Rybactwa



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo Rolnictwa  
i Rozwoju Wsi

### **Podstawa prawna:**

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

### **Obowiązki wytycznych:**

Wytyczne obowiązują od dnia ich podania przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa do publicznej wiadomości na stronie internetowej programu [www.rybactwo.gov.pl](http://www.rybactwo.gov.pl), w zakładce Prawo i dokumenty.



## Spis treści:

<b>Streszczenie</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział I. Wykaz pojęć</b> .....	<b>7</b>
<b>Rozdział II. Cel i zakres wytycznych</b> .....	<b>8</b>
<b>Rozdział III. Akty prawne i dokumenty</b> .....	<b>8</b>
<b>Podrozdział III. 1 - Przepisy unijne</b> .....	<b>8</b>
<b>Podrozdział III. 2 - Umowa Partnerstwa i inne dokumenty</b> .....	<b>11</b>
<b>Podrozdział III. 3 - Program</b> .....	<b>12</b>
<b>Podrozdział III. 4 - Ustawa EFMRA</b> .....	<b>14</b>
<b>Rozdział IV. Obowiązki instytucji pośredniczącej i instytucji zarządzającej</b> .....	<b>14</b>
<b>Rozdział V. Wskazówki dla wnioskodawców i zobowiązania dla beneficjentów programu</b> .....	<b>15</b>
<b>Rozdział VI. Najważniejsze zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności</b> .....	<b>17</b>
<b>Podrozdział 1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne?</b> ...	<b>17</b>
1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?.....	17
2. Liczba znaków w zestawieniu .....	18
<b>Podrozdział 2. Jak oznaczać miejsce realizacji operacji? Tablice i plakaty.</b> .....	<b>19</b>
1. Tablice informacyjne.....	19
1) Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?.....	19
2) Gdzie umieścić tablicę informacyjną? .....	20
3) Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo? .....	20
4) Co zrobić, jeśli realizuję kilka operacji w tym samym miejscu? .....	20
2. Plakaty (lub wyświetlacze elektroniczne) informujące o operacji .....	21
1) Jak powinien wyglądać plakat? .....	21
2) Gdzie umieścić plakat? .....	22
3) Kiedy umieścić plakat i na jak długo? .....	22
4) Szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060 dotyczących umieszczania plakatów. ....	22
<b>Podrozdział 3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w trakcie realizacji operacji?</b> .....	<b>24</b>



1. Jak wygląda naklejka? .....	24
2. Gdzie umieścić naklejki? .....	25
3. Kiedy i na jak długo umieścić naklejki? .....	25
<b>Podrozdział 4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych? .....</b>	<b>25</b>
1. Co zawiera opis operacji? .....	25
2. Szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060 .....	27
3. Jak stosować hasztagi? .....	28
<b>Podrozdział 5. Szczególne przypadki realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 w przypadku operacji obejmujących niektóre zadania realizowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. ....</b>	<b>29</b>
<b>Podrozdział 6. Gdzie znajdziesz znaki: Funduszy Europejskich, programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej i wzory materiałów? .....</b>	<b>30</b>
<b>Podrozdział 7. Jak tworzyć materiały audio, wideo, artykuły prasowe i inne treści o projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich? .....</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział VII. Nieprawidłowości w zakresie wypełniania zobowiązań wynikających z wytycznych oraz dokonywanie pomniejszych pomocy .....</b>	<b>31</b>
<b>Załącznik nr 1 do wytycznych - Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji .....</b>	<b>32</b>
<b>Załącznik nr 2 do wytycznych - Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa .....</b>	<b>32</b>
<b>Załącznik nr 3 do wytycznych – Tabela – Wykaz i wielkość pomniejszych kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy na realizację operacji w związku z niewypełnieniem lub nieprawidłowym wypełnianiem zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności .....</b>	<b>32</b>



## Streszczenie

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

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

W rozdziale IV przedstawiono podstawowe obowiązki instytucji pośredniczącej i instytucji zarządzającej a w rozdziale V wnioskodawców i beneficjentów programu.

W rozdziale VI zostały szczegółowo przedstawione najważniejsze zobowiązania wnioskodawcy i beneficjenta programu w zakresie komunikacji i widoczności, opracowane i dostosowane na potrzeby realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa w oparciu o *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*, przygotowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej i zamieszczony na stronie internetowej programu.

Ze względu na specyfikę programu oraz niektórych wdrażanych działań np. trwałego zaprzestania działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego, utraty miejsca pracy na statku rybackim oraz tymczasowego zaprzestania działalności połowowej, gdy beneficjentem będzie właściciel statku, armator lub rybak, będący osobą fizyczną, wprowadzone zostały szczególne zasady realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 lit. a lub d rozporządzenia 2021/1060 dotyczących umieszczania plakatów oraz opisów operacji na oficjalnej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych. W opisanych przypadkach beneficjent będący osobą fizyczną podlegać będzie łagodniejszemu obowiązkowi lub otrzyma wsparcie instytucji pośredniczącej/zarządzającej w wypełnianiu tych obowiązków współpracując w pełni w tym zakresie poprzez dostarczenie wszelkich wymaganych informacji i dokumentacji.

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

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

Załącznikami do wytycznych są:

- 1) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (Załącznik nr 1 do wytycznych);



- 2) Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa (Załącznik nr 2 do wytycznych);
- 3) Tabela – Wykaz i wielkość pomniejszeń kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy na realizację operacji w związku z niewypełnieniem lub nieprawidłowym wypełnieniem zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności (Załącznik nr 3 do wytycznych).



## **Rozdział I. Wykaz pojęć**

**Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

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

**EFMRA** – Europejski Fundusz Morski, Rybacki i Akwakultury

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

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

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

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

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

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

**RLGD** - rybackie lokalne grupy działania, o których mowa w art. 1 pkt 3 ustawy EFMRA

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

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

**tablice** – tablice informacyjne lub pamiątkowe

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

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

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



## **Rozdział II. Cel i zakres wytycznych**

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

## **Rozdział III. Akty prawne i dokumenty**

### **Podrozdział III. 1 - Przepisy unijne**

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





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



rozporządzenia 2021/1060 (art. 49 ust. 6 rozporządzenia 2021/1060).

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



- ich części, stosuje środki, uwzględniając zasadę proporcjonalności, polegające na anulowaniu do 3 % wsparcia z FE na daną operację (art. 50 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060).
9. Również przepisy rozporządzenia 2021/1139 przewidują obowiązki dla beneficjentów dofinansowania ze środków EFMRA, wskazując w art. 60 tego rozporządzenia, że są zobowiązani podać informacje o pochodzeniu tych środków oraz zapewnić eksponowanie finansowania unijnego, w szczególności podczas promowania działań i ich rezultatów, poprzez dostarczanie spójnych, skutecznych i proporcjonalnych ukierunkowanych informacji przeznaczonych dla różnych grup odbiorców, w tym dla mediów i opinii publicznej.
  10. Podsumowując regulacje unijne, należy wskazać, że zarówno państwa członkowskie, jak i instytucje programu – instytucja zarządzająca lub instytucje, którym instytucja zarządzająca powierzyła wykonywanie zadań lub ich części (instytucja pośrednicząca), a także beneficjenci są zobligowani do wypełniania zobowiązań w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji o otrzymanym ze środków Unii Europejskiej dofinansowaniu. W przypadku niewypełniania zobowiązań lub nieprawidłowym ich wypełnianiu, oraz niewykonania działań zaradczych, udzielone beneficjentom dofinansowanie może być pomniejszone nawet do 3% kwoty udzielonej pomocy.

### **Podrozdział III. 2 - Umowa Partnerstwa i inne dokumenty**

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



komunikacją FE w odniesieniu do wszystkich programów (krajowy koordynator ds. komunikacji) – zgodnie z art. 48 rozporządzenia 2021/1060.

3. Realizując obowiązki wynikające z Umowy Partnerstwa, MFiPR przygotowało Strategię komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 (SK FE)<sup>1</sup> na okres do 2029 roku, która określa cele, sposoby ich weryfikacji oraz spójne zasady i standardy działań informacyjno-promocyjnych, która dotyczy również programu.
4. MFiPR jako IK UP, przygotował:
  - 1) **Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji** oraz,
  - 2) **Księżę Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027** – które obowiązują wszystkie instytucje oraz beneficjentów uczestniczących w realizacji programów i wdrażaniu Funduszy Europejskich.
5. Aby zapewnić spójność podejmowanych działań i realizowanych zobowiązań przez beneficjentów programów objętych rozporządzeniem 2021/1060 IK UP opracowała i przekazała do instytucji zarządzających programami objętymi Umową Partnerstwa, zapisy do wzoru umowy o dofinansowanie w części dotyczącej komunikacji i widoczności wraz z załącznikami.
6. W dokumentach tych określono zakres obowiązków, znaki graficzne, zasady ich stosowania oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek dla programu, jak również wskazówki w zakresie prawidłowej realizacji zobowiązań.

### **Podrozdział III. 3 - Program**

1. Zgodnie z rozdziałem 7. *Komunikacja i widoczność programu*, informowanie o programie stanowi element krajowego systemu komunikacji marki Funduszy Europejskich w Polsce.
2. Działania w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji zostaną wdrożone zgodnie z art. 46-50 rozporządzenia 2021/1060, w celu zapewnienia widoczności programu i możliwości finansowania w ramach EFMRA.
3. Koordynatorem programu w zakresie widoczności, przejrzystości i komunikacji – specjalistą ds. komunikacji (*communication officer*), wyznaczonym przez instytucję zarządzającą, zgodnie z art. 48 ust. 2 rozporządzenia 2021/1060, jest Dyrektor Departamentu Pomocy

---

<sup>1</sup> [Strategia komunikacji Polityki Spójności 2014-2020 \(funduszeuropejskie.gov.pl\)](https://funduszeuropejskie.gov.pl)



Technicznej w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi, odpowiedzialny za promocję, współpracę z Koordynatorem Krajowym oraz bierze udział w spotkaniach europejskiej sieci ustanowionej na podstawie art. 48 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060.

4. Program zakłada, że szczegóły założeń systemu komunikacji wynikają z horyzontalnej *Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027*, o której mowa w ust. 3 podrozdziału III. 2. *Umowa Partnerstwa i inne dokumenty*.
5. Zgodnie z programem, w terminie 6 miesięcy od jego zatwierdzenia zostanie zapewniona strona internetowa, stosownie do dyspozycji art. 49 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060, zawierająca informacje o programie, celach i realizowanych operacjach czy dostępnych możliwościach finansowania, jak również osiągnięciach i efektach wdrażania oraz o roli i osiągnięciach funduszy.
6. Na stronie programu, o której mowa w ust. 5, publikowane będą ogłoszenia o naborach i wykazy operacji wybranych do wsparcia, stosownie do dyspozycji art. 49 ust. 4 rozporządzenia 2021/1060. Strona programu jest zamieszczona na portalu FE, prowadzonym przez MFiPR - wspólnej platformie internetowej z dostępem do wszystkich programów. W komunikacji nacisk zostanie położony na wykorzystanie potencjału komunikacyjnego beneficjentów i zaangażowanie ich w promocję EFMRA. Aby wesprzeć beneficjentów w prowadzeniu promocji operacji, opracowane zostały m.in. materiały i wzory grafik do pobrania, w tym obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek. Wszystkie działania komunikacyjne i promocyjne będą prowadzone z uwzględnieniem zasad pełnego i równego dostępu dla potencjalnie zainteresowanych podmiotów oraz wszystkich wymagań dotyczących niedyskryminacji. Zostanie zapewniona widoczność wsparcia dla wszystkich operacji współfinansowanych z EFMRA, szczególnie operacji o znaczeniu strategicznym.
7. Realizacją zobowiązań, o których mowa w ust. 5 i 6 jest strona programu pod adresem [www.rybactwo.gov.pl](http://www.rybactwo.gov.pl), będąca częścią portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
8. Na stronie programu, o której mowa w ust. 7, w zakładce Promocja programu dostępne są wszelkie niezbędne do wykonywania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności dokumenty i materiały<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> [www.rybactwo.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/](http://www.rybactwo.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/)



### **Podrozdział III. 4 - Ustawa EFMRA**

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

### **Rozdział IV. Obowiązki instytucji pośredniczącej i instytucji zarządzającej**

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



## **Rozdział V. Wskazówki dla wnioskodawców i zobowiązania dla beneficjentów programu**

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

Niezbędnym w tym zakresie będą:

- 1) ***Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji***, stanowiący załącznik nr 1 do wytycznych;
- 2) ***Karta wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa***, stanowiąca załącznik nr 2 do wytycznych;
- 3) ***Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027***.

1. Wymienione w ust. 2 dokumenty są dostępne również na stronie programu pod adresem [www.rybactwo.gov.pl](http://www.rybactwo.gov.pl), w zakładce Promocja programu oraz opublikowane wraz z niniejszymi wytycznymi w zakładce Prawo i dokumenty.

W dokumentach tych określono zakres obowiązków, znaki graficzne, zasady ich stosowania oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek dla programu, jak również wskazówki w zakresie prawidłowej realizacji zobowiązań.

2. Zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności powstają od momentu przyznania pomocy (dofinansowania), tj. podpisania umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 6. Dotyczą więc beneficjentów w okresie realizacji operacji (projektu), jak również w okresie trwałości operacji (projektu) albo 3 lat od zakończenia realizacji operacji w odniesieniu do wymogu umieszczenia tablic w przypadku operacji dofinansowanych z Priorytetu 5. Pomoc techniczna. Okres trwałości operacji wynika z umowy o dofinansowanie.
3. W tym okresie beneficjent musi wypełniać zobowiązania określone w przepisach prawa, umowie o dofinansowanie, niniejszych wytycznych



lub ich zmianach oraz stosować zasady opisane w dokumentach, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3.

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



## **Rozdział VI. Najważniejsze zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności**

(wyciąg z „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).

Poniższe podsumowanie najważniejszych zobowiązań wnioskodawcy i beneficjenta programu w zakresie komunikacji i widoczności **zostało opracowane i dostosowane** na potrzeby realizacji programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** w oparciu o Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, przygotowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej i zamieszczony na stronie internetowej programu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych.

### **Podrozdział 1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne?**

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

#### **Uwaga!**

Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

#### **1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?**

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

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



Podsumowanie w zakresie obowiązkowego znakowania przez beneficjentów działań i materiałów w ramach FER (w tym możliwe zestawienia znaków), znalazło

się w Karcie wizualizacji programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa (załącznik nr 2 do wytycznych).

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

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

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



## 2. Liczba znaków w zestawieniu

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

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

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

<sup>3</sup> Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane

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

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji operacji zależą od rodzaju operacji oraz całkowitego kosztu operacji.

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

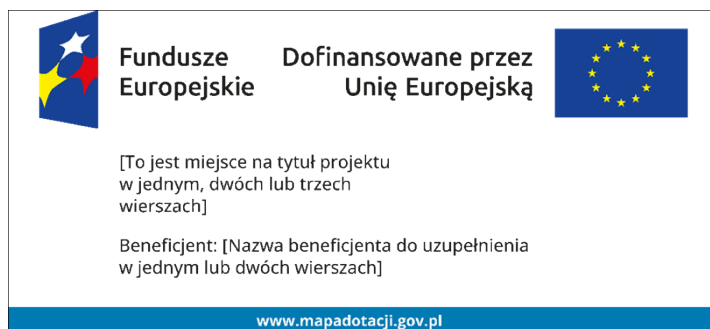
### 1. Tablice informacyjne

#### 1) Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- znak FE, znak UE,
- nazwę beneficjenta,
- tytuł operacji (maksymalnie 150 znaków),
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Przykładowy wzór tablicy dla programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** z paskiem dolnym w kolorze programu (zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki FE na lata 2021-2017”):



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

Wzory tablic znajdziesz na stronach Portalu Funduszy Europejskich:

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

[www.rybactwo.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/](http://www.rybactwo.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/)

### UWAGA:

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

## 2) Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

Jeżeli realizujesz operację, ale nie przewidujesz w niej prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

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

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

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

## 3) Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji operacji obejmującej inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli operacja rozpoczęła się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji operacji oraz w okresie jej trwałości. Okres trwałości operacji jest określony w umowie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

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

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

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

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

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

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

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

Wzór tablicy dla kilku operacji realizowanych w tym samym miejscu:



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

### **UWAGA:**

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

## **2. Plakaty (lub wyświetlacze elektroniczne) informujące o operacji**

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

### **1) Jak powinien wyglądać plakat?**

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

Plakat zawiera:

- a) znak FE, znak UE,
- b) nazwę beneficjenta,
- c) tytuł operacji (maksymalnie 150 znaków),

- d) wysokość dofinansowania operacji z Unii Europejskiej,
- e) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Przykładowy wzór plakatu dla programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa**, z paskiem dolnym w kolorze programu (zgodnie z „Księgą Tożsamości Wizualnej marki FE na lata 2021-2017”):



#### **UWAGA:**

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

#### **2) Gdzie umieścić plakat?**

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach operacji realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty (wyświetlacze) umieścić w każdej z nich.

#### **3) Kiedy umieścić plakat i na jak długo?**

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji operacji. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania, czyli podpisania umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu.

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

W przypadku operacji realizowanych w ramach m.in.:

- a) działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego,



b) działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie utraty miejsca pracy na statku rybackim,

c) działania 1.8 - Tymczasowe zaprzestanie działalności połowowej

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

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

Mając na uwadze powyższe przepisy, w przypadku np. działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności w zakresie złomowania statku rybackiego oraz w zakresie utraty miejsca pracy na statku rybackim, w którym beneficjentem może być właściciel statku, armator lub rybak, który jest osobą fizyczną, zastosowanie powinno mieć stosowanie łagodniejszej formy realizacji zobowiązania wynikającego z art. 50 ust. 1 lit. d).

Na potrzeby realizacji programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** przyjmuje się, że w takich przypadkach, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna nie ma potrzeby umieszczania plakatu o minimalnym rozmiarze A3, ale w miarę możliwości zapewnienie dostępności stosownych informacji w miejscu widocznym dla ogółu lub za pośrednictwem wyświetlacza elektronicznego.

Obowiązek określony w art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060 może też być zrealizowany w imieniu beneficjenta przez instytucję pośredniczącą.

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

Listy takich operacji realizowanych w ramach np.:

a) działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie złomowania statku rybackiego,

b) działania 1.7 - Trwałe zaprzestanie działalności połowowej w zakresie utraty miejsca pracy na statku rybackim,

c) działania 1.8 - Tymczasowe zaprzestanie działalności połowowej

– gdy beneficjentem będzie osoba fizyczna,

instytucja pośrednicząca aktualizuje wg stanu na koniec danego miesiąca i zamieszcza na swojej stronie internetowej każdego 5 dnia następnego miesiąca oraz przekazuje niezwłocznie do instytucji zarządzającej, celem zamieszczenia na stronie programu.

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

### Podrozdział 3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w trakcie realizacji operacji?

#### 1. Jak wygląda naklejka?

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

Naklejka zawiera:

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

Wzory naklejek:

Fundusze Europejskie  
dla RybactwaRzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię EuropejskąFundusze Europejskie  
dla RybactwaRzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię Europejską

#### UWAGA:

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





## 2. Gdzie umieścić naklejki?

**Naklejki należy umieścić na:**

- 1) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, tablety, drukarki),
- 2) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- 3) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- 4) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

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

## 3. Kiedy i na jak długo umieścić naklejki?

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

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

## Podrozdział 4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych?

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

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

### 1. Co zawiera opis operacji?

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

- 1) tytuł operacji lub jej skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),



- 2) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Rybactwa, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- 3) zadania, działania, które będą realizowane w ramach operacji (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- 4) grupy docelowe (do kogo skierowana jest operacja, kto z niej skorzysta),
- 5) cel lub cele operacji,
- 6) efekty, rezultaty operacji (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- 7) wartość operacji (całkowity koszt operacji),
- 8) wysokość współfinansowania z EFMRA,
- 9) adres strony internetowej programu [www.rybactwo.gov.pl](http://www.rybactwo.gov.pl).

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy, co do zasady, dla każdej operacji.

**Dodatkowo w przypadku zamieszczania wszelkich informacji o operacji muszą znaleźć się hasztagi:**

#FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie

oraz

#FunduszeEuropejskiedlaRybactwa #rybactwo #EFMRA

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu operacji, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

**Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-9) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.**

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

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



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

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

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

### **Uwaga!**

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

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

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

Mając na uwagę specyfikę operacji realizowanych w ramach:

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

– gdy beneficjentem będzie właściciel statku, armator lub rybak, który jest osobą fizyczną, należy wziąć to pod uwagę.

Wobec powyższego w bardzo szczególnych ww. przypadkach beneficjent może podlegać łagodniejszemu obowiązkowi lub otrzymać wsparcie instytucji pośredniczącej/zarządzającej w wypełnianiu tych obowiązków współpracując w pełni w tym zakresie poprzez dostarczenie wszelkich wymaganych informacji i dokumentacji.

Na potrzeby wdrażania programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** przyjmuje się, że w ramach operacji realizowanych w:



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

– gdy beneficjentem będzie właściciel statku, armator lub rybak, którzy są osobami fizycznymi, obowiązek określony w art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060 będzie zrealizowany w imieniu beneficjenta przez ARiMR - instytucję pośredniczącą poprzez opublikowanie odpowiednich informacji w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej instytucji pośredniczącej, jak również przekazany do publikacji na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych programu.

W tym celu na wniosek konkretnego beneficjenta zawarty w umowie o dofinansowanie dla:

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

– w przypadku, gdy beneficjentem będzie właściciel statku, armator lub rybak, który jest osobą fizyczną, instytucja pośrednicząca przygotowuje stosowną informację - listy takich operacji, realizowanych w ramach ww. działań, zawierające wymagane dane, o których mowa w punkcie 1 i zamieszcza je w swoich mediach społecznościowych oraz na swojej stronie internetowej, jak również przekazuje do instytucji zarządzającej w celu zamieszczenia na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych programu.

Listy te instytucja pośrednicząca aktualizuje wg stanu na koniec danego miesiąca i zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz w swoich mediach społecznościowych każdego 5 dnia następnego miesiąca i przekazuje niezwłocznie do instytucji zarządzającej w celu zamieszczenia na stronie programu oraz w mediach społecznościowych programu.

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

### 3. Jak stosować hasztagi?

W przypadku wszelkich informacji o realizowanej operacji, podawanych do wiadomości za pośrednictwem Internetu, musisz stosować hasztagi:

**#FunduszeUE** lub **#FunduszeEuropejskie** oraz

**#FunduszeEuropejskiedlaRybactwa** **#rybactwo** **#EFMRA**



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

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

#### **Podrozdział 5. Szczególne przypadki realizacji zobowiązań wynikających z art. 50 ust. 1 w przypadku operacji obejmujących niektóre zadania realizowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.**

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

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

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

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

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

## Podrozdział 6. Gdzie znajdziesz znaki: Funduszy Europejskich, programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na stronie programu **Fundusze Europejskie dla Rybactwa** w zakładce Promocja programu: [www.rybactwo.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/](http://www.rybactwo.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/).

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

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

## Podrozdział 7. Jak tworzyć materiały audio, wideo, artykuły prasowe i inne treści o projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich?

### UWAGA:

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

- Gdy tworzysz materiały informacyjno-promocyjne, musisz pamiętać, żeby informować o finansowaniu przez Unię Europejską zarówno:**
  - w warstwie graficznej:** zamieść odpowiednie zestawienia znaków, wskazujące na to, że ten materiał, audycja, spot reklamowy, artykuł prasowy itp., jest dofinansowany przez UE (lub przez informację słowną, gdy nie ma możliwości umieszczenia zestawienia znaków, np. w przypadku audycji radiowej), jak i
  - w warstwie tekstowej, zawartości merytorycznej:** zamieść w treści, czyli przekazie tworzonej audycji, spotu reklamowego, artykułu prasowego itp. wyraźną informację wskazującą, że projekt (np. usługa, inwestycja), o którym opowiadasz, został dofinansowany przez UE.
- Materiały związane z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne), które powstaną w ramach Twojej operacji, będą mogły służyć promocji Funduszy Europejskich w kraju i za granicą.

Dlatego musisz udzielić instytucji przyznającej dofinansowanie, a także innym instytucjom zajmującym się Funduszami Europejskimi w Polsce oraz



instytucjom unijnym (na ich wniosek) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z tych materiałów (utworów). Szczegóły dotyczące licencji znajdziesz w umowie o dofinansowanie.

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

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



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

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

**Załącznik nr 3 do wytycznych - Tabela - Wykaz i wielkość pomniejszeń kwoty przyznanej/wypłaconej pomocy na realizację operacji w związku z niewypełnieniem lub nieprawidłowym wypełnieniem zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności**

**Zatwierdzam:**

z up. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Adam Nowak  
Podsekretarz Stanu  
/podpisano elektronicznie/