

## Wytyczne dla wnioskodawcy i beneficjenta w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Programu „Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem”

Wytyczne są dokumentem skierowanym do wnioskodawców i beneficjentów Programu „Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem” (GNW). Program ma na celu wsparcie społeczności gminy Choczewo przez operatorów Morskich Farm Wiatrowych.

Niniejszy dokument reguluje szczegółowe zasady działań informacyjno-promocyjnych.

Beneficjent informuje opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu poprzez:

### 1. W przypadku projektów „miękkich” wymaganymi działaniami są:

*(np. projekty nieinwestycyjne, w tym szkolenia, współpraca partnerska, imprezy kulturalne i edukacyjne, ukierunkowane na rozwój zasobów ludzkich, integrację społeczną, itd.)*

a) Publikowanie informacji o realizowanym projekcie w kanałach komunikacyjnych beneficjenta (o ile beneficjent takie posiada), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych. W treści publikowanych materiałów należy zamieszczać hasło: **Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem** i warto podać linka do strony <https://gmina-napedzana-wiatrem.pl/>. Posty powinny również zawierać informację, do kogo skierowany jest projekt (odbiorcy działań), a w przypadku wydarzeń wymagających rejestracji – także sposób zapisów lub zgłoszeń uczestnictwa;

b) Opracowanie i publikacja plakatu informacyjnego dla organizowanych wydarzeń ogólnodostępnych (proponowany format stanowi załącznik 7 do Wytycznych);

c) Opublikowanie informacji podsumowującej zrealizowany projekt w kanałach komunikacyjnych beneficjenta, z uwzględnieniem hasła: **Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem** z linkiem do strony <https://gmina-napedzana-wiatrem.pl/>;

d) Zamieszczenie znaku Programu i Znak Inwestorów Morskich Farm Wiatrowych (MFW), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do Wytycznych, na wydrukach/ materiałach powstałych w ramach projektu (np. na stronie tytułowej książki lub opracowania);

e) Przekazywanie informacji słownej podczas spotkań, warsztatów i wydarzeń realizowanych w ramach projektu, zgodnie z ujednoliconym komunikatem ustalonym z biurem realizującym Program;

f) W zależności od miejsca realizacji projektu - wewnątrz lub na zewnątrz - zamieszczenie banera/rollupu/windera w miejscu realizacji (zgodnie z zał. 3, 5 i 6);

## **2. W przypadku projektów „infrastrukturalnych” wymaganymi działaniami są:**

(np. modernizacja świetlicy, placu zabaw, rozbudowa obiektów na terenach gminnych/sołectkich, itd.)

a) Publikowanie informacji o realizowanym projekcie w kanałach komunikacyjnych beneficjenta (o ile beneficjent takie posiada), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 2 do Wytycznych. W treści publikowanych materiałów należy zamieszczać hasło: **Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem** i warto podać linka do strony <https://gmina-napedzana-wiatrem.pl/>;

b) Przekazanie informacji o zrealizowanym projekcie w kanałach komunikacyjnych, z uwzględnieniem hasła: **Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem** z linkiem do strony <https://gmina-napedzana-wiatrem.pl/>;

c) Zamieszczenie tablicy informacyjnej (zgodnie z załącznikiem 2);

d) W przypadku organizacji wydarzeń (np. otwarcie) – informacja słowna (ujednolicony komunikat);

## **3. W przypadku projektów polegających na zakupie sprzętu, doposażeniu jednostki/organizacji wymaganymi działaniami są:**

a) Poinformowanie o realizowanym projekcie w kanałach komunikacyjnych beneficjenta (obrazek z krótkim tekstem informującym o pozyskanych środkach, zgodnie z załącznikiem 2), z uwzględnieniem hasła: **Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem** z linkiem do strony <https://gmina-napedzana-wiatrem.pl/>;

b) Sprawozdanie z realizacji projektu w kanałach komunikacyjnych;

c) Indywidualne oznaczenie zakupionego sprzętu (tablica informacyjna, naklejka, nadruk – zgodnie z zał. 2 i 4);

## **4. Obowiązki informacyjne wobec opiekunów projektu:**

### **a) Obowiązek informowania o wydarzeniach i etapach projektu**

Nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem danego wydarzenia lub etapu beneficjent zobowiązany jest do poinformowania opiekunów projektu (osób wskazanych przez biuro obsługujące Program) o planowanych:

- wydarzeniach otwartych (takich jak spotkania, warsztaty, imprezy, otwarcia itp.), kluczowych etapach realizacji projektu, np. rozpoczęciu lub zakończeniu,
- realizacji, pozyskaniu sprzętu itp.,

Informacja powinna być przesłana drogą mailową na adres: [kontakt@gmina-napedzana-wiatrem.pl](mailto:kontakt@gmina-napedzana-wiatrem.pl).

#### b) Obowiązek przesłania planu promocji projektu:

Każdy beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przesłania do opiekuna projektu **planu promocji projektu** – tj. dokumentu opisującego, w jaki sposób beneficjent planuje:

- informować o realizacji projektu (działania informacyjne i promocyjne),
- promować **nabór uczestników** do projektu (jeśli dotyczy, w przypadku projektów otwartych dla społeczności, np. warsztaty, kursy, zajęcia).

Plan promocji stanowi załącznik do Karty Projektu, który należy przesłać **do 14 dni kalendarzowych po otrzymaniu informacji o dofinansowaniu projektu**.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości dotyczących działań informacyjno-promocyjnych prosimy o kontakt z biurem obsługującym realizację Programu „Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem”:

- [kontakt@gmina-napedzana-wiatrem.pl](mailto:kontakt@gmina-napedzana-wiatrem.pl)
- Marek Ignar – 608 818 842
- Marta Popiołek – 536 582 198.

#### Załączniki:

1. znak i kolorystyka Programu „Choczewo. Gmina Napędzana Wiatrem” z/bez logo inwestorów MFW,
2. wzór tablicy informacyjnej i do kanałów komunikacyjnych,
3. wzór banera,
4. wzór nadruku/naklejki dużej i małej,
5. wzór rollupu,
6. wzór windera,
7. wzór prostego plakatu,
8. wzór posta do mediów społecznościowych,
9. widok zbiorczy pakietu materiałów informacyjno-promocyjnych.