

ZASADY WIZUALIZACJI STOWARZYSZENIA „SOLNA DOLINA”



Spis treści

1. WSTĘP	3
2. OMÓWIENIE ZNAKU „LGD SOLNA DOLINA”	4
2.1. Znak „LGD Solna Dolina” w pełnej wersji kolorystycznej.....	4
2.2. Znak „ <i>LGD Solna Dolina</i> ” w wersji monochromatycznej	4
3. INFORMACYJNE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY	5
4. ZASTOSOWANIE ZNAKÓW	5
4.1. Plakat.....	6
4.2. Tablica informacyjna	7
4.3. Publikacje.....	7
4.4. Materiały promocyjne drukowane	8
4.5. Materiały elektroniczne.....	9
4.6. Inne materiały promocyjne	9
5. PARAMETRY STOSOWANYCH MATERIAŁÓW	11

1. WSTĘP

Publikacja „Zasady wizualizacji Stowarzyszenia „Solna Dolina” zawiera reguły stosowania znaku Lokalnej Grupy Działania „Solna Dolina” wraz z opisem identyfikacji wizualnej materiałów informacyjno-promocyjnych, które dotyczą realizacji operacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Zawarte informacje stosuje się w połączeniu z zasadami zawartymi w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020”.

Niniejsza publikacja zawiera wzory oraz wskazówki do ich wypełnienia dla Beneficjentów i Grantobiorców w zakresie obowiązku informowania opinii publicznej i wszystkich zainteresowanych o współfinansowaniu przedsięwzięć zrealizowanych dzięki unijnej pomocy finansowej.

Każdy Beneficjent i Grantobiorca ma obowiązek informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, w trakcie realizacji operacji lub zadania, w terminie od dnia zawarcia umowy.

Magdalena Bawej
Prezes Zarządu Stowarzyszenia
„Solna Dolina”

2. OMÓWIENIE ZNAKU „LGD SOLNA DOLINA”

Przy stosowaniu znaku „LGD Solna Dolina” należy zachować odpowiednie proporcje znaków w stosunku do logotypów, które są zawarte w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020”. Poniżej prezentujemy trzy wersje znaku wraz z parametrami zastosowanej kolorystyki.

Obowiązujące logo „LGD Solna Dolina”, znak PROW 2014-2020 oraz Unii Europejskiej dostępne są na stronie internetowej solnadolina.eu w menu bocznym: Dokumenty Stowarzyszenia i logo, Logotypy: PROW 2014-2020 oraz Unii Europejskiej dostępne są także na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w zakładce Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020/Działania informacyjne PROW 2014-2020/Księga wizualizacji i logotypy. Logotypy zostały zapisane w odpowiednim formacie graficznym.

2.1. Znak „LGD Solna Dolina” w pełnej wersji kolorystycznej



2.2. Znak „LGD Solna Dolina” w wersji monochromatycznej



3. INFORMACYJNE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY

W okresie realizacji operacji Beneficjent (i odpowiednio przy realizacji zadania - Grantobiorca) informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z EFRROW. Zależnie od wysokości wsparcia publicznego, poprzez: plakat lub tablicę informacyjną oraz za pomocą informacji zamieszczonej na swojej stronie internetowej (jeżeli taka istnieje). Obowiązek informowania opinii publicznej o celu zadania i wsparciu zadania z EFRROW rozpoczyna się od chwili zawarcia umowy przez Beneficjenta lub Grantobiorcę.

Działania informacyjne realizowane przez Beneficjenta lub Grantobiorcę, miejsce realizacji zadania, dokumenty upubliczniane i przeznaczone dla uczestników np. szkoleń, są oznaczone przy pomocy następujących elementów:

- znak Unii Europejskiej (na stronach internetowych występuje w pełnej wersji kolorystycznej),
- slogan „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”,
- logo Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub, dopuszczalny wyłącznie na małych materiałach promocyjnych (gadżetach), znak PROW 2014-2020,
- w przypadku działań angażujących środki finansowe w ramach Leader, należy zamieścić logo LEADER.

4. ZASTOSOWANIE ZNAKÓW

Oznaczanie miejsca realizacji zadania uzależnione jest od rodzaju realizowanego przedsięwzięcia i wysokości współfinansowania ze środków publicznych (środków UE i budżetu państwa).

Przykład: Logotypy w jednej linii (wersja kolor i monochromatyczna)



4.1. Plakat

Beneficjent (i odpowiednio przy realizacji zadania - Grantobiorca) ma obowiązek zamieścić w miejscu łatwo widocznym dla odbiorców, takim jak np. wejście do budynku, w którym Beneficjent lub Grantobiorca ma swoją siedzibę, lub w miejscu realizacji operacji lub zadania – przynajmniej jeden plakat z informacjami na temat operacji lub zadania (min. rozmiar: A3 – znormalizowany format arkusza o wymiarach 297 x 420 mm).

Jeśli działania związane z realizacją operacji lub zadania odbywają się w kilku budynkach, plakaty powinny zostać umieszczone w każdym z nich.

Przykład: Plakat format A3



4.2. Tablica informacyjna

Gdy w ramach operacji lub zadania realizowana jest inwestycja, istnieje obowiązek umieszczenia tablicy informacyjnej. Rekomendowana minimalna wielkość to 80 cm x 120 cm.

Tablica znajduje się w miejscu realizowanej operacji lub zadania/siedzibie Beneficjenta lub Grantobiorcy przez cały czas realizacji zadania oraz przez okres pięciu lat od dnia płatności końcowej.



4.3. Publikacje

Publikacje promocyjne w wersji drukowanej, tj.: książki, podręczniki, albumy itp. powinny zawierać znaki obowiązujące w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020” oraz logo „LGD Solna Dolina”. W miarę możliwości logo LGD zamieszczamy na grzbiecie publikacji. Jeśli szerokość grzbietu uniemożliwia zamieszczenie na nim logo „LGD Solna Dolina” należy umieścić je pomiędzy pozostałymi logotypami, zgodnie z zapisami zawartymi w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020”.

Przykład: wizualizacje publikacji



4.4. Materiały promocyjne drukowane

Zamieszczając logotypy na materiałach promocyjnych drukowanych tj.: ulotka,teczka, broszury, plakaty, materiały szkoleniowe, konferencyjne itp. logo „*LGD Solna Dolina*” umieszczamy pomiędzy logotypami zgodnie z zasadami zawartymi w „*Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020*”.

Przykład: wizualizacje ulotki



4.5. Materiały elektroniczne

W przypadku materiałów informacyjnych prezentowanych w formie elektronicznej, np.: prezentacja, reklama, banner internetowy, itp., należy zamieścić logotypy w pełnej wersji kolorystycznej oraz stosować pozostałe zasady zawarte w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020”.

Przykład: Banner internetowy



4.6. Inne materiały promocyjne

W przypadku innych materiałów promocyjnych np., gadżety, rollup, nagrody zamieszczamy wymagane logotypy zgodnie z zasadami opisanymi w „Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020” oraz zamieszczamy logo „LGD Solna Dolina”.

Materiały promocyjne wykonuje się w celu poinformowania o projekcie oraz o wkładzie EFFROW i realizowanym PROW 2014-2020, dlatego wymagane elementy wizualizacji muszą być widoczne. Nie należy umieszczać logotypów np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów.

Przykład: Gadżety



Przykład: Namiot



Przykład: Roll up



5. PARAMETRY STOSOWANYCH MATERIAŁÓW

Rozmiary publikacji	Rozmiary ulotek
- format: 230x190mm - format: 120x145mm - format: 220x220mm - format: 250x175mm - format A5	- format A5 - format A6 - format składany DL - 1/3 A4

W przypadku publikacji zawierających fotografie zaleca się stosowanie formatu: 230x190mm, 220x220mm lub 250x175mm.