



## Załącznik nr 12 Wymagania dotyczące strony internetowej projektu

- 1) Beneficjent realizujący projekt w ramach konkursu jest zobowiązany przygotować nową stronę internetową dla projektu.
- 2) Na stronie powinny być umieszczone tylko informacje dotyczące projektu (w tym tytuł projektu), bez zakładki dotyczących innych działalności beneficjenta.
- 3) Każda strona powinna zawierać odpowiednią wizualizację (wymaganą dla programu) oraz logotyp beneficjenta.
- 4) Każda strona internetowa projektu powinna być dostępna dla osób z niepełnosprawnościami (wytyczne WCAG 2.1<sup>1</sup>).
- 5) Na głównej stronie projektu należy umieścić tytuł projektu i zakładki:
  - a) „O projekcie”, w tym:
    - podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
    - zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
    - grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
    - cel lub cele projektu,
    - rezultaty projektu,
    - łączną wysokość wydatków kwalifikowalnych projektu,
    - wysokość dofinansowania ze środków europejskich,
    - termin realizacji projektu.
  - b) „Rekrutacja”, w tym opis procedury naboru w krokach: zgłoszenie, dokumenty do wypełnienia – link do dokumentów rekrutacyjnych, weryfikacja kwalifikowalności,

---

<sup>1</sup> Zgodność poszczególnych funkcji ze standardem cyfrowym (zgodnym ze standardem WCAG 2.1 na poziomie AA), pkt III.2.1 Produkty cyfrowe w dokumencie [Kontrola dostępności w projektach EFS/EFS+ - materiał informacyjny](#).

podpisanie umowy. Ponadto w tej zakładce powinien znajdować się link do systemu zgłoszeniowego.

- c) „Realizacja”, w tym informacje na temat rejestracji i korzystania z BUR, warunki jakie musi spełnić przedsiębiorca, żeby uzyskać certyfikat/zaświadczenie ukończenia usługi rozwojowej. Druga grupa informacji dotyczyć powinna rozliczenia z beneficjentem i uzyskania refundacji.
- d) „Aktualności”, w tym informacje o planowanych naborach, zmianie terminu rozpoczęcia danej rundy naboru, dacie zamknięcia danej rundy naboru, odpowiedzi na pytania.
- e) „Kontakt”.

Przykład:

<b>LOGOTYPY PROGRAMU + LOGOTYP BENEFICJENTA</b>
---

### Tytuł projektu

<b>O projekcie:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dla kogo?</li><li>• Wsparcie</li><li>• Na co?</li><li>• Termin</li></ul>	<b>Rekrutacja:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zgłoszenie</li><li>• Dokumenty do wypełnienia</li><li>• Weryfikacja kwalifikowalności</li><li>• Podpisanie umowy</li><li>• Link do systemu rekrutacyjnego</li></ul>	<b>Realizacja:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rejestracja i korzystanie z BUR</li><li>• Zasady udziału i zakończenia udziału w usługach</li><li>• Rozliczenie z beneficjentem (refundacja kosztów)</li></ul>	<b>Aktualności:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informacje o naborach</li><li>• Odpowiedzi na pytania</li></ul>	<b>Kontakt:</b>
--	--	---	---	-----------------