



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, bez zakładek dotyczących innych działalności beneficjenta.
- 3) każda strona powinna zawierać odpowiednią wizualizację (wymaganą dla programu) oraz logotyp beneficjenta oraz logotyp PARP.
- 4) każda strona internetowa projektu powinna być dostępna dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z dostępnością cyfrową (wytyczne WCAG 2.1¹).
- 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, podpisanie umowy. Ponadto w tej zakładce powinien znajdować się link do systemu zgłoszeniowego (o ile Beneficjent zapewni system informatyczny).

¹ 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](#).

- c) „Realizacja”, w tym informacje na temat warunków jakie musi spełnić przedsiębiorca, żeby uzyskać certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia/ doradztwa. Druga grupa informacji dotyczyć powinna rozliczenia z beneficjentem.
- 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:

LOGOTYPY PROGRAMU + LOGOTYP BENEFICJENTA + LOGOTYP PARP				
<p>O projekcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dla kogo? • Wsparcie • Na co? • Termin 	<p>Rekrutacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zgłoszenie • Dokumenty do wypełnienia • Weryfikacja kwalifikowalności • Podpisanie umowy • Link do systemu rekrutacyjnego 	<p>Realizacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zasady udziału i zakończenia udziału w szkoleniach/ doradztwie • Harmonogram udzielania wsparcia 	<p>Aktualności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informacje o naborach • Odpowiedzi na pytania 	<p>Kontakt:</p> <p>Tytuł projektu</p>