

Regulamin udziału w akcji promocyjnej Funduszowy Maj

Regulamin określa zasady udziału w akcji promocyjnej Funduszowy Maj w 2026 r.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. **Funduszowy Maj**, zwany dalej „akcją”, to ogólnopolska akcja promocyjna polegająca na przedstawieniu publiczności wybranych projektów zrealizowanych przy wsparciu z Funduszy Europejskich, zwanych dalej „FE” oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwanego dalej „KPO”, zwanych dalej „wydarzeniami”.
2. Do udziału w akcji mogą przystąpić Beneficjenci projektów realizowanych przy wsparciu z FE i KPO oraz instytucje systemu FE.
3. Celem akcji jest:
 - a) promocja projektów realizowanych przy wsparciu z FE i KPO,
 - b) zachęcanie do korzystania z projektów, o których mowa w lit a.
4. Organizatorem akcji jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej.
5. Zadania związane z organizacją akcji wykonuje **Departament Promocji Funduszy Europejskich** w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa), zwany dalej „**koordynatorem akcji**”.
6. Koordynator akcji współpracuje z:
 - a) **koordynatorem programowym** – przedstawicielem Instytucji Pośredniczącej, reprezentującej dany program krajowy w ramach FE,
 - b) **koordynatorem regionalnym** – przedstawicielem Urzędu Marszałkowskiego, reprezentującego dany program regionalny w ramach FE.
7. Podmioty, które organizują wydarzenia w ramach akcji, zwane są „**organizatorami wydarzeń**”.
8. Koordynator akcji publikuje na stronie internetowej: funduszowymaj.pl, zwanej dalej „**portalem**”, informacje o wydarzeniach uwzględnione w załączniku nr 2 do Regulaminu.
9. Organizator wydarzenia publikuje szczegółowe informacje o jego przebiegu na własnej stronie internetowej, zwanej dalej „**stroną wydarzenia**”.
10. Za wprowadzanie informacji o wydarzeniach realizowanych z programów regionalnych w ramach FE na portal odpowiada **koordynator regionalny**.

11. Za wprowadzanie informacji o wydarzeniach realizowanych z programów krajowych w ramach FE, KPO oraz Europejskiej Współpracy Terytorialnej (EWT) na portal odpowiada **koordynator akcji**.
12. Akcja trwa **od 1 do 31 maja 2026 r.** i obejmuje działania promocyjne oraz wydarzenia organizowane w całym kraju.

II. ORGANIZATORZY WYDARZEŃ

1. W akcji mogą uczestniczyć:
 - a) beneficjenci projektów realizowanych przy wsparciu z FE oraz KPO,
 - b) instytucje systemu FE.
2. Organizatorzy wydarzeń udostępnią swoje projekty w przynajmniej jednej z form wymienionych w pkt VII.1.3. Mogą oni organizować wydarzenia we wszystkie dni albo w wybrane przez siebie dni maja 2026 r.
3. Udział w akcji jest dobrowolny.
4. Organizatorzy wydarzeń, którzy uczestniczą w akcji, ponoszą wszelkie koszty związane z ich organizacją.

III. RODZAJE WYDARZEŃ

1. W ramach akcji mogą być organizowane następujące wydarzenia:
 - a) rozrywkowe: np. pikniki,
 - b) edukacyjne: np. szkolenia, warsztaty, zajęcia w centrach edukacyjnych i instytucjach kultury,
 - c) sportowe: np. zawody sportowe, rajdy rowerowe, spływy kajakowe, biegi,
 - d) kulturalne: np. koncerty, spektakle, zwiedzanie muzeów, teatrów, wernisaże, wystawy.

IV. ZGŁOSZENIA WYDARZEŃ

1. W akcji mogą brać udział beneficjenci, którzy:
 - a) zgłosili do odpowiedniego koordynatora chęć zorganizowania wydarzenia w ramach akcji. Schemat zgłoszeń stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - b) najpóźniej na 10 dni przed wydarzeniem uzupełnili i przesłali do właściwego koordynatora uzupełnioną fiszkę zawierającą najważniejsze informacje o wydarzeniu, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. **Koordynator akcji** może wydłużyć termin zgłoszeń w szczególnych przypadkach.
3. Informacje o wydarzeniach, które zostaną zgłoszone do udziału w akcji, **koordynator akcji** opublikuje na portalu. Publikacja nastąpi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem wydarzenia. W szczególnych przypadkach **koordynator akcji** może opublikować informacje po tym terminie.
4. Jeśli wydarzenie nie jest zgodne z postanowieniami Regulaminu określonymi w pkt. III Rodzaje wydarzeń oraz w pkt. VII.1, **koordynator akcji** ma prawo nie opublikować informacji o nim na stronie akcji.
5. **Koordynator akcji** ma prawo w dowolnym momencie usunąć informacje o wydarzeniu z portalu.
6. **Koordynator akcji** ma prawo wprowadzać zmiany edytorskie w informacjach o wydarzeniu. Zmiany te służą ujednoliceniu pod względem redakcyjnym i językowym wszystkich informacji publikowanych na **portal**u.
7. **Organizator wydarzenia** może wycofać zgłoszone wydarzenie najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed jego terminem. Jeśli wydarzenie zostanie wycofane w terminie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed planowaną datą, **organizator wydarzenia** ma obowiązek zamieścić informację o jego odwołaniu na stronie wydarzenia. Aby wycofać zgłoszenie, **organizator wydarzenia** przekazuje stosowną informację do odpowiedniego **koordynatora**.

V. ZOBOWIĄZANIA KOORDYNATORA AKCJI

1. **Koordynator akcji** zapewni:
 - a) przygotowanie schematu działania całej akcji (od przygotowania zgłoszenia aż po monitoring wydarzeń),
 - b) identyfikację wizualną akcji. Logo oraz szablony do wykorzystania m.in. na stronie internetowej i w mediach społecznościowych,
 - c) promocję akcji, m.in. w ogólnopolskiej stacji radiowej oraz komunikację w internecie z wykorzystaniem kanałów koordynatora akcji,
 - d) stronę docelową akcji (landing page) na **portal**u. Strona będzie zawierać m.in. informacje o wydarzeniach biorących udział w akcji. Znajdą się tam także linki do opisów wydarzeń na stronach **organizatorów wydarzeń**;
 - e) publikację wydarzeń na **portal**u.

2. **Koordynator akcji** ma prawo sprawdzić zgłoszenia pod kątem ich zgodności z Regulaminem, w tym z postanowieniami opisanymi w pkt VII.

VI. ZOBOWIĄZANIA KOORDYNATORA REGIONALNEGO I PROGRAMOWEGO

1. **Koordynatorzy regionalni i programowi** zapewnią:
 - a) pozyskanie beneficjentów do udziału w akcji,
 - b) promocję wybranych wydarzeń organizowanych w ramach akcji.
2. Ponadto **koordynator regionalny** zapewni zgłoszenie wydarzeń za pośrednictwem portalu
3. **Koordynator regionalny** może być również organizatorem własnego wydarzenia.

VII. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA WYDARZENIA, KTÓRY ZGŁOSI UDZIAŁ W AKCJI

1. Organizator wydarzenia, który uczestniczy w akcji, ma obowiązek:
 - 1) zgłosić chęć organizacji wydarzenia do odpowiedniego koordynatora;
 - 2) wypełnić fiszkę z najważniejszymi informacjami o wydarzeniu i przekazać ją do odpowiedniego koordynatora;
 - 3) udostępnić swój projekt w co najmniej jednej z wymienionych niżej form:
 - a) bezpłatne wejście na teren wydarzenia, w tym bezpłatne korzystanie z produktów lub usług tam świadczonych,
 - b) nieodpłatne, dodatkowe, nierealizowane na co dzień, przedsięwzięcia albo atrakcje, które zaangażują i przyciągną uczestników, takie jak: pokazy naukowe, warsztaty, rywalizacja sportowa, konkursy, zabawy, gry miejskie, itp.,
 - c) nieodpłatne udostępnienie projektu lub jego części uczestnikom – dotyczy to projektów na co dzień niedostępnych, np. zaplecza teatrów, przedsiębiorstw, oczyszczalni ścieków, zakładów produkcyjnych, lotnisk, stacji kolejowych, tramwajowych;
 - 4) określić liczbę wejść na teren wydarzenia, które będą dostępne dla uczestników. O liczbie miejsc **organizator wydarzenia** poinformuje na swojej stronie internetowej właściwej dla wydarzenia;
 - 5) zapewnić uczestnikom bezpieczne warunki – zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przeciwpożarowymi, sanitarnymi, bhp;
 - 6) wyznaczyć osoby, które będą przewodnikami podczas wydarzenia;

- 7) oznakować wydarzenie jako „Funduszowy Maj” zgodnie z identyfikacją wizualną opracowaną przez koordynatora akcji;
 - 8) poinformować wszystkich uczestników wydarzeń, że biorą udział w akcji;
 - 9) nie świadczyć dodatkowo odpłatnych usług i nie sprzedawać produktów, których poza czasem trwania akcji nie oferuje w danym projekcie. Wyjątkiem są punkty gastronomiczne, które towarzyszą wydarzeniom organizowanym podczas akcji;
 - 10) poinformować o akcji na swojej stronie internetowej i na profilach w mediach społecznościowych (jeżeli je prowadzi). Organizator wydarzenia ma wskazać pełną nazwę akcji: **Funduszowy Maj**;
 - 11) poinformować uczestników wydarzenia o akcji;
 - 12) **do 20 czerwca 2026 r.** elektronicznie wypełnić i przesłać ankietę podsumowującą akcję. Link do ankiety prześle **koordynator regionalny** albo **programowy** na adres e-mail organizatora wydarzenia.
2. Organizator wydarzenia odpowiada za bezpieczeństwo osób, które uczestniczą w jego wydarzeniu lub korzystają z usług oferowanych na terenie wydarzenia.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej: **funduszowymaj.pl**.
2. W sprawach, których nie opisuje regulamin, dotyczących organizacji i udziału w akcji, rozstrzyga ostatecznie **koordynator akcji**.
3. Zgłoszenie do udziału w akcji oznacza akceptację regulaminu.
4. Koordynator może wprowadzić zmiany w regulaminie w każdym czasie.
O zmianach informuje, publikując zmieniony regulamin oraz komunikat na stronie internetowej: **funduszowymaj.pl**.
5. **Koordynator akcji** nie odpowiada za uchybienie postanowieniom regulaminu przez organizatora wydarzenia.
6. Adres e-mail **koordynatora akcji**: funduszowymaj@mfipr.gov.pl będzie aktywny do **25 czerwca 2026 r.** Po tym terminie pytania i wątpliwości prosimy kierować na adres: kancelaria@mfipr.gov.pl.

Załączniki do regulaminu:

1. Schemat zgłoszeń
2. Fiszka wydarzenia