REGULAMIN NABORU

wniosków o usługę szkoleniową

w ramach projektu grantowego

„Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”

Nr FEKP.01.03-IZ.00-0001/24

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

w ramach

Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu

Działania 1.3 Wsparcie MŚP

Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne

programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Toruń, 07.07.2026 r.

§ 1. Podstawy prawne

Regulamin naboru został opracowany na podstawie wskazanych poniżej aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia naboru):

1. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1060” lub „rozporządzeniem ogólnym”;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
5. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
6. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.), zwanej dalej „kodeksem cywilnym”;
8. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.), zwanej dalej „Prawem pocztowym”;
9. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”;
10. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 119/1 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO”;
11. Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 7 sierpnia 2024 r. [CCI 2021PL16FFPR002], zwanego dalej „FEKiP 2021-2027”;
12. Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (uchwała Nr 18/922/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 września 2024 r.), zwanego dalej „SzOP”;
13. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz Funduszu Spójności na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwanych dalej „wytycznymi kwalifikowalności wydatków”.
14. Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r., zwanych dalej „wytycznymi wyboru projektów”;

15. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 - 2027 MFiPR/2021-2027/12(1) z dnia 29 grudnia 2022 r., zwanych dalej „wytycznymi równości szans i niedyskryminacji";
16. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o pomocy publicznej".
17. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 40 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji *de minimis*";
18. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 598), zwanego dalej „rozporządzeniem *de minimis* RPO";
19. Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (t.j. Dz. Urz. UE L z 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 2023/2831";
20. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014";
21. Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 24 lutego 2024 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE.L.2014.229.1, z późn. zm.);
22. Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 t. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.05.2006, z późn. zm.);
23. Rozporządzenia Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz.U.UE.L.2014.78.6z 17.3.2014, z późn. zm.);
24. Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U.2025.514 z późn zm.) i aktów wykonawczych do niej;
25. Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
26. Umowy nr UM_WR.431.3.173.2024 o dofinansowanie projektu grantowego „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza" nr FEKP.01.03-IZ.00-0001/24, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zwanej dalej „umową o dofinansowanie projektu grantowego".

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Blok tematyczny (szkolenie)** – należy przez to rozumieć pojedyncze szkolenie, świadczone przez Wykonawcę usługi szkoleniowej w formie wykładu teoretycznego z możliwością połączenia z warsztatami praktycznymi. Bloki tematyczne:

a) Konstrukcja skutecznej oferty eksportowej i jej prezentacja;
b) Aspekty formalno-prawne wejścia na rynki zagraniczne;
c) Strategia eksportowa produktów i usług wraz z elementami modelu biznesowego;
d) Finanse – konstrukcja strategii cenowych z elementami budżetu eksportowego na wybrane rynki;
e) E-commerce i E-eksport w praktyce;
f) Marketing międzynarodowy i efektywne narzędzia marketingowe w działalności eksportowej z elementami różnic kulturowych;

2. **Cykl szkoleń** – jeden cykl szkoleń zawiera sześć bloków tematycznych;
3. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO;
4. **Dni** – dni kalendarzowe;
5. **Dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
6. **FEKP** – Program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
7. **Generator Wniosków (GW)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej TARR, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym TARR S.A. oraz złożenie wniosku o usługę szkoleniową w ramach naboru wniosków;
8. **Grupa szkoleniowa** – Uczestnicy biorący udział w szkoleniu z wybranego bloku tematycznego usługi szkoleniowej projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza" w liczbie max. 15 osób;
9. **Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
10. **MŚP** – odpowiednio mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia KE nr 651/2014;
11. **Nabór wniosków o usługę szkoleniową (nabór wniosków)** – obejmuje nabór wniosków, ocenę spełniania kryteriów wyboru przedsięwzięć i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru wniosków o usługę szkoleniową;
12. **Nieprawidłowość** – nieprawidłowość indywidualna, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym tj. oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
13. **Okres realizacji przedsięwzięcia (usługi szkoleniowej)** – okres, w którym realizowany jest zakres rzeczowy przedsięwzięcia we współpracy Usługodawcy z Usługobiorcą i Wykonawcą;
14. **Plan działania dla eksportera** – dokument obejmujący działania mające na celu skuteczną i efektywną internacjonalizację przedsiębiorstwa;
15. **Pomoc wywozowa** - niedozwolona pomoc wywozowa zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 651/2014, która wskazuje, że pomoc nie może zostać przyznana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie pomoc bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
16. **Potencjał eksportowy** - zdolność firmy do prowadzenia działań eksportowych i posiadania potrzebnych do eksportu zasobów tj. posiadanie produktów/usług przygotowanych do eksportu, rozpoznanie rynków zagranicznych, na które firma eksportuje/chciałaby eksportować, kanałów dotarcia do rynków i klientów, zasobów ludzkich, finansowych;

17. **Przedsięwzięcie** – działania zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte wsparciem Unii Europejskiej, będące przedmiotem wniosku Wnioskodawcy/Usługobiorcy o usługę szkoleniową, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;
18. **Projekt grantowy** – projekt pn. „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza" realizowany przez Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 na podstawie Umowy nr UM_WR.431.3.173.2024 o dofinansowanie projektu grantowego nr FEKP.01.03-IZ.00-0001/24 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim;
19. **Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
20. **Regulamin** – Regulamin Naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o usługę szkoleniową w ramach projektu grantowego;
21. **Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia** – ustalony dzień szkolenia określony w Umowie o usługę szkoleniową pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą;
22. **Siła wyższa** – zdarzenie:
    a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
    b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
    c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki, które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;
23. **Strona internetowa TARR/strona projektu** – strona internetowa działająca pod adresem: funduszeksportowy.tarr.org.pl zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury naboru;
24. **Uczestnik** – oznacza właściciela lub pełnomocnika wskazanego w dokumencie rejestrowym (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub pracowników zatrudnionych wyłącznie na postawie umowy o pracę w myśl zapisów Kodeksu Pracy, którzy zostali skierowani do udziału w szkoleniu z wybranego bloku tematycznego usługi szkoleniowej projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza";
25. **Umowa o usługę szkoleniową** – Umowa zawarta pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą w zakresie realizacji usługi szkoleniowej w ramach projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza";
26. **Usługa szkoleniowa** – jedna z form wsparcia w ramach projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza" obejmującego cztery przedsięwzięcia tj. granty, doradztwo, misje i szkolenia. Usługa szkoleniowa składa się z bloków tematycznych (szkoleń) wymienionych w § 4 ust. 1 Regulaminu

Naboru. Usługa szkoleniowa dla przedsiębiorstwa może się składać maksymalnie z sześciu bloków tematycznych, a minimalnie z jednego bloku tematycznego;

27. **Usługobiorca** – podmiot, któremu na podstawie umowy o usługę szkoleniową zostało udzielone wsparcie w ramach projektu grantowego;
28. **Usługodawca/TARR S.A.**– Beneficjent projektu grantowego tj. Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., która realizuje projekt grantowy pt. „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza" w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne;
29. **Wkład własny** – udział środków finansowych przedsiębiorstwa w postaci podatku VAT od wartości wsparcia;
30. **Wnioskodawca** – podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o usługę szkoleniową, status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania umowy;
31. **Wniosek o usługę szkoleniową/Wniosek** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz przedsięwzięciu; wzór wniosku o usługę szkoleniową stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
32. **Wykonawca usługi szkoleniowej** – oznacza osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która zawarła Umowę z Usługodawcą w zakresie przeprowadzenia usługi szkoleniowej;
33. **Zakończenie realizacji przedsięwzięcia** – dzień, w którym zaplanowane w ramach przedsięwzięcia zadania zostały faktycznie wykonane, jednakże nie później niż ostatni dzień obowiązywania Umowy o usługę szkoleniową zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą;
34. **Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia** – dokument potwierdzający udział w bloku tematycznym usługi szkoleniowej projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza".

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków prowadzony jest w terminie od 25.03.2026 r. do 17.08.2026 r .
2. Celem naboru jest wybór przedsięwzięć, które przyczynią się do osiągnięcia celów projektu grantowego tj. zwiększenie zdolności eksportowej przedsiębiorstw z sektora MŚP z województwa kujawsko - pomorskiego, promocji gospodarczej regionu, poprzez promocję marek regionu oraz wzrostu kompetencji MŚP w zakresie internacjonalizacji.
3. W ramach naboru, na wybrany pojedynczy blok tematyczny, zakwalifikowanych zostanie max. 20 Uczestników.
4. Wnioski o usługę szkoleniową, które wpłyną po przekroczeniu liczby Uczestników na dany blok tematyczny, będą umieszczone na liście rezerwowej.
5. Nabór Uczestników z listy rezerwowej będzie następował wg chronologicznej kolejności zgłoszeń.
6. Termin naboru może zostać wydłużony w związku z niewystarczającą liczbą złożonych wniosków, uniemożliwiających zakwalifikowanie do udziału w bloku tematycznym wymaganej liczby Uczestników.
7. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia naboru w przypadku dużej liczby złożonych wniosków o usługę szkoleniową na wybrany blok tematyczny. Kolejność

złożonych wniosków decyduje o zakwalifikowaniu na wybrane bloki tematyczne usługi szkoleniowej.

8. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zamknięciu naboru na wybrane bloki tematyczne usługi szkoleniowej każdorazowo będzie umieszczona na stronie projektu.
9. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji, wskazany w sekcji I pkt. 10 lub 13 wniosku o usługę szkoleniową. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
10. Ilekroć w Regulaminie wskazano termin określony liczbą dni (nie konkretną datą), a początkiem tego terminu jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło.
11. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci Wnioskodawcy, a Wnioskodawca takiej pieczęci nie stosuje, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
12. Ilekroć w załącznikach do Regulaminu jest mowa o pieczęci imiennej, a osoba składająca podpis takiej pieczęci nie stosuje, dopuszcza się złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej imię i nazwisko oraz funkcję.

§ 4. Zakres tematyczny szkoleń i zasady realizacji

1. Szczegółowy zakres bloków tematycznych szkolenia „Menadżer eksportu”:

   I. <u>Marketing międzynarodowy i efektywne narzędzia marketingowe w działalności eksportowej z elementami różnic kulturowych</u>
   - Czym jest marketing międzynarodowy i jego elementy (produkt/firma);
   - Strona www, broszury i katalogi produktowe;
   - Branding/rebranding;
   - Opakowania produktów na rynki zagraniczne;
   - Social media;
   - Pozycjonowanie na rynkach zagranicznych;
   - Platformy internetowe (B2B, B2C);
   - Videomarketing;
   - Promocja na targach;
   - Misje zagraniczne;
   - Różnice kulturowe w relacjach z klientami zagranicznymi;
   - Charakterystyka poszczególnych regionów świata pod kątem różnic kulturowych;
   - Europa, USA, Azja, Kraje Arabskie – na co zwrócić uwagę podczas nawiązywania kontaktów biznesowych;
   - Religia a biznes.

   II. <u>Konstrukcja skutecznej oferty eksportowej i jej prezentacja</u>
   - Główne elementy oferty eksportowej;
   - Opis produktów/usług, których dotyczy oferta eksportowa;
   - Prezentacja oferty na tle konkurencji lokalnej;
   - Przewagi konkurencyjne wobec produktów dostępnych na rynku docelowym eksportu;

- Konstrukcja ceny eksportowej;
- Odpowiedzialność w sprzedaży międzynarodowej - Incoterms;
- Gwarancja/rękojmia;
- Systemy rabatowe;

III. Aspekty formalno-prawne wejścia na rynki zagraniczne
- Sposoby zawierania umów i ich specyfika w ujęciu zawierania umów zdalnie, przy użyciu pośrednika, w kontakcie bezpośrednim;
- Wykorzystanie procedur, certyfikacji dostępnych na rynku krajowym w kontaktach międzynarodowych w szczególności w promocji produktu czy usługi;
- Odpowiedzialność za produkt;
- Zabezpieczenie własności intelektualnej – ochrona znaku towarowego i marki producenta, w tym:
- Elementy podlegające ochronie prawnej;
- Egzekwowanie ochrony prawnej;
- Kontrola właścicielska nad marką;
- Udzielanie licencji;
- Wykorzystanie własności intelektualnej jako element wejścia na rynek;

IV. Strategia eksportowa produktów i usług wraz z elementami modelu biznesowego
- Określenie celów eksportowych i głównych czynników motywujących eksport;
- Analiza gotowości przedsiębiorstwa do eksportu;
- Wybór produktu o największym potencjale eksportowym (wybranych z asortymentu firmy);
- Badania rynków zagranicznych;
- Zdobycie i ustalenie źródeł informacji na temat rynku docelowego;

V. Finanse – konstrukcja strategii cenowych z elementami budżetu eksportowego na wybrane rynki
- Strategia cenowa jako nieodzowny element zarządzania;
- Rodzaje strategii cenowych;
- Zasady tworzenia strategii cenowych;
- Sprzedaż eksportowa a sprzedaż krajowa – różnice i podobieństwa;
- Elementy składowe wartości eksportowanego produktu;
- Podatkowe aspekty sprzedaży eksportowej;
- Różnice kursowe i ich wpływ na wynik finansowy eksportera;
- Instrumenty finansowe dla transakcji zagranicznych i ich koszty;
- Rola i koszty ubezpieczenia dla transakcji zagranicznych;
- Wpływ logistyki na konstrukcję strategii cenowych;
- Możliwości pozyskania wsparcia finansowego dla eksporterów;
- Różnice w konstrukcji strategii cenowych w zależności od rynku docelowego;

VI. E-commerce i E-eksport w praktyce
- Narzędzie IT i ICT w e-commerce;
- Międzynarodowe platformy sprzedaży internetowej;

- Własny sklep internetowy poza granicami Polski;
- Platformy B2B i B2C;
- Cła i inne opłaty w międzynarodowym handlu internetowym;
- Systemy płatności w e-commerce międzynarodowy;
- Aspekty logistyczne w e-eksporcie;
- Bariery związane z rozwojem e-eksportu;
- Bezpieczeństwo transakcji w e-eksporcie;
- Gwarancja i rękojmia;
- E-commerce a ochrona danych osobowych;
- VAT polski, VAT lokalny a VAT-OSS;

2. Wnioskodawca na szkolenie z wybranego bloku tematycznego może delegować właściciela lub pełnomocnika wskazanego w dokumencie rejestrowym (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub pracowników zatrudnionych wyłącznie na postawie umowy o pracę w myśl zapisów Kodeksu Pracy.
3. W pojedynczym szkoleniu udział może wziąć jeden bądź dwóch Uczestników delegowanych przez Wnioskodawcę. Zgłoszenia Uczestników dokonywane będą na *Formularzu zgłoszeniowym* składanym na etapie dostarczania dokumentów do umowy.
4. Zgłoszenie liczby uczestników przekraczającej limit przewidziany dla danego bloku tematycznego jest dopuszczalny wyłącznie w przypadku, gdy po zakończeniu naboru pozostaną wolne miejsca. Zamiar zgłoszenia większej liczby Uczestników należy każdorazowo zgłosić Usługodawcy w formie pisemnej, przed zakończeniem naboru.
5. Wnioskodawca może wziąć udział w jednym lub kilku cyklach szkoleń. Z danego bloku tematycznego szkolenia może jednak skorzystać dwukrotnie, z zastrzeżeniem, że w ramach jednego cyklu szkoleniowego na dany blok tematyczny został wyznaczony jeden Uczestnik. Oznacza to, że w kolejnym cyklu szkoleniowym Wnioskodawca może ponownie wyznaczyć jednego Uczestnika na ten sam blok tematyczny.
6. Szkolenia odbywać się będą w Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. według poniższego harmonogramu:
   I blok tematyczny - 22.09.2026
   II blok tematyczny - 29.09.2026
   III blok tematyczny - 06.10.2026
   IV blok tematyczny - 13.10.2026
   V blok tematyczny - 20.10.2026
   VI blok tematyczny - 27.10.2026
7. Liczba godzin szkoleniowych wymagana dla jednego bloku tematycznego wynosi minimum 5 godzin szkoleniowych (1 godzina to 45 minut).
8. Usługodawca co do zasady w jednym tygodniu przewiduje realizację usługi szkoleniowej z jednego bloku tematycznego w ciągu jednego dnia roboczego.
9. Szkolenia będą odbywać się wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) i będą realizowane w formie dziennej, stacjonarnej.

10. Usługodawca w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość zmiany formy realizacji szkolenia ze stacjonarnej na online. W takim przypadku Usługodawca poinformuje o zmianie formy szkolenia umieszczając stosowny komunikat na stronie projektu.
11. Usługodawca zastrzega sobie prawo możliwości modyfikacji zakresu bloków tematycznych wymienionych w ust. 1, o czym każdorazowo poinformuje na stronie projektu.
12. Usługodawca zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia z danego bloku tematycznego w terminie wskazanym w umowie o usługę szkoleniową.
13. Termin realizacji usługi szkoleniowej może zostać wydłużony w sytuacji:
    a) zaistnienia okoliczności obiektywnych niezależnych od Stron, w tym działania siły wyższej zgodnie z definicją określoną w §2 ust. 22**.**
    b) wystąpienia zdarzeń innych niż wymienione wyżej, a wpływających na termin realizacji usługi szkoleniowej przez Wykonawcę.
14. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z danego bloku tematycznego usługi szkoleniowej z przyczyn od niego niezależnych. W przypadku odwołania szkolenia z winy Usługodawcy, Usługodawca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Usługobiorcę.
15. Usługodawca zapewnia Uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, zaświadczenie o ukończeniu szkoleniu, przerwy kawowe.
16. Uczestnik po udziale w szkoleniu zobowiązany jest do wypełnienia ankiety dotyczącej oceny przeprowadzonego szkolenia, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu naboru.

§ 5. Warunki udziału w Naborze

1. Warunkiem skorzystania z usługi szkoleniowej jest złożenie wniosku o usługę szkoleniową w terminie naboru wniosków.
2. Zasady składania przez Wnioskodawcę wniosku o usługę szkoleniową określają zapisy § 7 niniejszego Regulaminu.
3. O wsparcie w ramach projektu grantowego mogą ubiegać się wyłącznie mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa (status przedsiębiorstwa określany zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzące działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.
4. Wnioskodawca musi posiadać siedzibę na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - adres zamieszkania Wnioskodawcy oraz adres stałego miejsca wykonywania działalności musi znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Wnioskodawca musi odprowadzać podatek dochodowy do organów skarbowych właściwych miejscowo dla województwa kujawsko - pomorskiego.
5. O wsparcie w ramach projektu mogą ubiegać się wyłącznie Wnioskodawcy, którzy na moment złożenia do TARR S.A. wniosku o usługę szkoleniową prowadzą działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego przez minimum 12 miesięcy od dnia wpisu do odpowiedniego rejestru.
6. Warunkiem skorzystania z usługi szkoleniowej jest potwierdzenie, że:
    6.1. Wnioskodawca spełnia kryteria dotyczące pomocy de minimis udzielonej na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r w sprawie

udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. 2024 poz. 598).

6.2. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu podmiotowo lub przedmiotowo z możliwości uzyskania pomocy finansowej zgodnie z:

- art. 7 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1058;
- art. 1 rozporządzenia nr 2023/2831;

6.3. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o wsparcie oraz nie jest objęty zakazem dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745);
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn.zm.);
- Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 24 lutego 2024 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.UE.L.2014.229.1, z późn. zm.);
- Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 t. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.05.2006, z późn. zm.);
- Rozporządzenia Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz.U.UE.L.2014.78.6z 17.3.2014, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U.2025.514 z późn zm.) i aktów wykonawczych do niej;

6.4. Na danym podmiocie nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;

6.5. Dany podmiot nie jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 24 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji;

6.6. Przedmiot realizacji przedsięwzięcia nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w art. 7 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1058;

6.7. Przedmiot realizacji przedsięwzięcia nie stanowi działalności handlowej, rozumianej jako handel wyrobami lub usługami obcymi. Wykluczenie dotyczące działalności handlowej obejmuje przykładowo pośredników handlowych, sprzedawców, dystrybutorów – wskazując tym samym, że wsparcie adresowane jest do producentów: wytwórców oraz bezpośrednich wykonawców usług;

6.8. Przedsięwzięcie nie zostało zakończone przed złożeniem wniosku o usługę szkoleniową zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060, co oznacza że nie zostało ono fizycznie

ukończone lub w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o usługę szkoleniową w ramach Funduszu Eksportowego dla Kujaw i Pomorza;

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania na dzień złożenia wniosku o usługę szkoleniową, zatwierdzonego Planu działania dla eksportera, opracowanego w ramach usługi doradczej zrealizowanej w ramach projektu Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza.
8. Szkolenia wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o usługę szkoleniową muszą wynikać z ww. Planu działania dla eksportera.

§ 6. Zasady finansowania przedsięwzięć

1. Wsparcie na usługę szkoleniową zostanie udzielone w sposób wyłączający przepływy finansowe pomiędzy Usługobiorcą i Usługodawcą, z wyjątkiem podatku VAT od udzielonego wsparcia, który Usługobiorca jest zobowiązany przekazać Usługodawcy.
2. Wsparcie jest udzielane w ramach pomocy de minimis zgodnie z:
   a) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
   b) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
3. Wartość udzielonej **pomocy *de minimis* dla jednego bloku tematycznego** (szkolenia), dla jednego Uczestnika wyniesie **540,00 zł**, co stanowi 100% wartości usługi szkoleniowej. Wartość udziału we wszystkich sześciu blokach tematycznych to 3 240,00 zł, dla jednego Uczestnika.
4. Usługobiorca zobowiązany jest do zapłaty podatku VAT w wysokości 23% od całkowitej kwoty wsparcia. Wartość podatku dla jednego bloku tematycznego, dla jednego Uczestnika wynosi **124,20 zł,** natomiast dla całego cyklu, 6 bloków tematycznych dla jednego Uczestnika 745,20 zł.
5. Faktura odnośnie podatku VAT zostanie wystawiona przez TARR S.A. niezwłocznie po podpisaniu Umowy o usługę szkoleniową. Termin płatności wynosić będzie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia przekazania Usługobiorcy faktury, przy czym termin ten jest zachowany w przypadku skutecznego zlecenia przelewu bankowego i przekazania w tym samym dniu do TARR S.A. potwierdzenia złożenia przelewu.
6. Pomoc de minimis może być udzielona Wnioskodawcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymaną z różnych źródeł i w różnych formach nie przekroczy dla jednego przedsiębiorcy kwoty 300 000,00 EUR w okresie 3 minionych lat[1]. Dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić

[1] Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. c) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz. Urz. WE L 124 z 8.06.1971 r.), „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca”

całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych 3 lat. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 2023/2831. „Jedno przedsiębiorstwo" obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków :

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d)za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

7. Pomoc *de minimis* nie zostanie przyznawana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej (nazywanej dalej pomocą wywozową albo pomocą eksportową).

8. Stwierdzenie wystąpienia niedozwolonej pomocy eksportowej (wywozowej) spowoduje konieczność zwrotu udzielonej pomocy wraz z odsetkami.

§ 7. Zasady składania i wycofywania wniosków

1. Wniosek o usługę szkoleniową należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków (GW), z zastrzeżeniem ust. 10. Wniosek o usługę szkoleniową należy sporządzić zgodnie z *Instrukcją wypełniania* wniosku o usługę szkoleniową stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o usługę szkoleniową i nie będą podlegać ocenie.

2. Wniosek należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 672, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym.

3. Złożenie wniosku o usługę szkoleniową w GW jest możliwe w okresie naboru, o którym mowa w § 3 ust. 1.

4. Złożenie wniosku o usługę szkoleniową jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w GW oświadczył, że:

a) zapoznał się z Regulaminem naboru i akceptuje jego zasady;
b) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie naboru formy komunikacji.

5. Data i czas złożenia wniosku o usługę szkoleniową to data i czas wysłania **podpisanego** wniosku przez GW w zakładce „Składanie wniosku" (szczegóły w *Instrukcji składania wniosku*, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru), w oparciu o którą sporządzana będzie lista rankingowa. Data i czas wygenerowane przez GW widoczne na formularzu wniosku, po naciśnięciu przycisku „zakończ", **nie są** datą i czasem złożenia wniosku o usługę szkoleniową.

6. Wnioskodawca przez cały okres trwania projektu grantowego może złożyć wniosek o usługę szkoleniową kilkukrotnie. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskiem o usługę szkoleniową wybierając np. tylko jeden blok tematyczny (szkolenie) w danym cyklu szkoleniowym lub może złożyć wniosek maksymalnie na sześć bloków tematycznych. W ramach jednego bloku tematycznego udział może wziąć jeden lub dwóch Uczestników delegowanych przez Wnioskodawcę.

7. W przypadku zgłoszenia dwóch osób na dany blok tematyczny, kwoty w sekcji V należy obliczyć zgodnie ze wzorem zawartym w *Instrukcji wypełniania wniosku o usługę szkoleniową*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu lub skorzystać z *Arkusza pomocniczego do kalkulacji kosztów udziału w szkoleniu*, znajdującego się w dokumentacji do pobrania, na stronie https://funduszeksportowy.tarr.org.pl/

8. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do *Instrukcji wypełniania wniosku o usługę szkoleniową*, a dane zawarte we wniosku muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.

9. Do wniosku o usługę szkoleniową powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone we wzorze wniosku (Protokół odbioru usługi doradczej, w ramach której opracowano Plan Działania dla Eksportera, podpisany przez obie strony oraz Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy). Załączniki muszą stanowić plik w formacie pdf podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym. Wzór Pełnomocnictwa do składania wniosku o usługę szkoleniową stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

10. W przypadku zidentyfikowania przez Wnioskodawcę problemów z wgraniem załączników w GW, Wnioskodawca zgłasza problemy za pośrednictwem poczty email na adres: kontakt.eksport@tarr.org.pl. TARR S.A. po rozpatrzeniu zgłoszenia, może wskazać inną, alternatywną papierową lub elektroniczną formę złożenia załączników. Informacja w tym zakresie kierowana jest do Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany prze Wnioskodawcę w zgłoszeniu.

11. Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 10, powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o usługę szkoleniową w GW.

12. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, Wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z TARR S.A. za pośrednictwem poczty email na adres: kontakt.eksport@tarr.org.pl, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.

13. TARR S.A. kieruje całość korespondencji dotyczącej przyjętego zgłoszenia błędu, w tym wynik rozpatrzenia zgłoszenia błędu, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę

w zgłoszeniu błędu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.

14. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 10 i 11, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
15. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o usługę szkoleniową za pomocą GW, TARR S.A. zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o usługę szkoleniową przewidzianej w niniejszym Regulaminie, podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez komunikaty zamieszczane na stronie TARR S.A.
16. W przypadku wielokrotnego złożenia przez Wnioskodawcę wniosku na ten sam blok tematyczny, rozpatrzeniu podlega wyłącznie pierwszy złożony wniosek. Pozostałe złożone wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie będą dopuszczone do oceny.
17. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o usługę szkoleniową w trakcie trwania naboru i złożenia go ponownie. Wówczas Wnioskodawca wycofuje wniosek poprzez złożenie pisma do TARR na adres eksport@tarr.org.pl
18. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia TARR S.A. o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o usługę szkoleniową oraz umowy o usługę szkoleniową i upoważnionych do kontaktu w sprawach przedsięwzięcia niezwłocznie (nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia).
19. TARR S.A. przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o usługę szkoleniową, złożone za pośrednictwem Generatora Wniosków przez okres 10 lat, liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz TARR S.A. z zastrzeżeniem, że bieg ww. okresu zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie przez Instytucję Zarządzającą.
20. Wnioskodawca do momentu podpisania Umowy o usługę szkoleniową ma prawo do rezygnacji ze szkolenia z danego bloku tematycznego usługi szkoleniowej bez konsekwencji finansowych.
21. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu do Usługodawcy informacji o rezygnacji ze szkolenia w GW.
22. Rezygnacja Usługobiorcy po podpisaniu Umowy o usługę szkoleniową wiąże się z poniesieniem konsekwencji finansowych. Kara pieniężna będzie wyliczona w oparciu o jednostkowy koszt bloku tematycznego.

§ 8. Zasady oceny wniosków

1. Złożony do TARR S.A. wniosek o usługę szkoleniową podlega ocenie formalno-merytorycznej.
2. Ocena wniosku o usługę szkoleniową dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku, oświadczeń Wnioskodawcy, informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 8 (jeśli

Wnioskodawca był wezwany do ich złożenia) oraz w oparciu o informacje z CEIDG, KRS i inne niezbędne do oceny wniosku.

3. W ramach oceny wniosku sprawdzeniu podlega, czy:

   3.1. wszystkie pola wniosku o usługę szkoleniową zostały wypełnione zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o usługę szkoleniową, w tym zawierają wszystkie elementy wymagane Instrukcją;

   3.2. Wnioskodawca spełnia warunki skorzystania z usługi szkoleniowej określone w niniejszym Regulaminie.

4. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku o usługę szkoleniową TARR S.A. wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia TARR S.A. przekaże poprzez Generator Wniosków. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania przez TARR S.A. informacji o wezwaniu.

5. TARR S.A. określa zakres niezbędnego uzupełnienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o usługę szkoleniową wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, przy czym niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.

6. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o usługę szkoleniową we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o usługę szkoleniową zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek o usługę szkoleniową zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia pod warunkiem, że stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę wniosku.

7. Weryfikacja wniosku o usługę szkoleniową trwa do 15 dni roboczych, liczonych od daty wpływu w GW. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku o którym mowa w ust. 4, termin weryfikacji wniosku ulega wstrzymaniu.

8. W przypadku, gdy do weryfikacji warunków udziału w projekcie niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów innych niż wymienione we wniosku o usługę szkoleniową, TARR S.A. może wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.

9. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o usługę szkoleniową może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy o usługę szkoleniową.

10. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków oceniających wniosek nie podlegają ujawnieniu.

11. TARR S.A. nie przewiduje realizacji procedury odwoławczej, w związku z tym Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny formalno-merytorycznej wniosku.

§ 9. Informacja o przyznaniu wsparcia oraz warunki zawarcia umowy o usługę szkoleniową

1. Przedsięwzięcie może zostać wybrane do wsparcia, jeżeli spełnia warunki udziału określone w § 5 niniejszego Regulaminu oraz wniosek otrzymał pozytywną ocenę warunków o których mowa w § 8 ust. 3.
2. TARR S.A. informuje na piśmie każdego z Wnioskodawców o wynikach weryfikacji wniosku o usługę szkoleniową.
3. Wraz z informacją o wyborze przedsięwzięcia do wsparcia TARR S.A. wzywa na piśmie Wnioskodawcę do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o usługę szkoleniową, wymienionych w załączniku nr 4 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o usługę szkoleniową w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, TARR S.A. może odstąpić od zawarcia umowy o usługę szkoleniową.
5. Przed zawarciem Umowy o usługę szkoleniową TARR S.A. dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca może otrzymać wsparcie, w tym w szczególności:
   5.1. zweryfikuje w zewnętrznej bazie danych Ministerstwa Finansów, czy rekomendowany do wsparcia Wnioskodawca nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
   5.2. potwierdzi status MŚP Wnioskodawcy;
   5.3. potwierdzi możliwość udzielenia pomocy *de minimis*, w tym niewystępowania pomocy wywozowej;
   5.4. sprawdzi, czy Wnioskodawca nie figuruje na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.: Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w:
      a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);
      b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);
   5.5. potwierdzi, czy nie zachodzą przesłanki określone w art. 5l Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.).
6. TARR S.A. sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 3.
7. Umowa o usługę szkoleniową zostanie zawarta, jeżeli:
   7.1. Wnioskodawca spełnia wszystkie warunki udziału w projekcie, określone w niniejszym Regulaminie;

7.2. Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 3;

7.3. brak jest negatywnych przesłanek do zawarcia Umowy o usługę szkoleniową w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 3 oraz weryfikacji o której mowa w ust. 5.

8. W przypadku, gdy wartość przyznanego wsparcia łącznie z inną pomocą *de minimis* lub pomocą *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie otrzymaną z różnych źródeł i w różnych formach przekroczy 300 000,00 EUR dla jednego przedsiębiorcy, umowa o usługę szkoleniową nie może zostać zawarta, a Wnioskodawca nie może zwrócić się z prośbą o wsparcie projektu w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 2023/2831.

9. Wzór Umowy o usługę szkoleniową stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 10. Sposób informowania o wsparciu na usługę szkoleniową i udzielanie wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru wniosków

1. Informacje o wsparciu na usługę szkoleniową dostępne będą na:
   a) stronie projektu pod adresem: https://funduszeksportowy.tarr.org.pl
   b) w Biurze Projektu TARR S.A.

2. Biuro projektu prowadzone przez TARR S.A. pod adresem: ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, jest czynne w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 16.00, w piątki w godz. 8.00 – 14.00.

3. Kontakt z pracownikami biura projektu jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: eksport@tarr.org.pl .

4. Odpowiedzi na pytania udzielane mogą być indywidualnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w ramach szkoleń, spotkań informacyjnych i konferencji o charakterze informacyjno-promocyjnym.

5. **Informacji dotyczących naboru** udziela biuro Enterprise Europe Network przy Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., tel.: 56 699 54 80 do 82, e-mail: **kontakt.eksport@tarr.org.pl .**

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Do interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu uprawniona jest wyłącznie Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
2. Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu, w sposób nieskutkujący nierównym traktowaniem, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, TARR S.A. zamieszcza na stronie internetowej projektu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. TARR S.A. udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
4. TARR S.A. zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, a mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

5. Wszelkie spory powstałe na gruncie warunków opisanych w niniejszym Regulaminie będą rozstrzygane na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia, spory rozstrzygane będą przed sądem właściwym dla siedziby Usługodawcy.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o usługę szkoleniową

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o usługę szkoleniową

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o usługę szkoleniową wraz z załącznikami

Załącznik nr 4 – Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o usługę szkoleniową

Załącznik nr 5 – Ankieta oceny szkolenia

Załącznik nr 6 – Wzór Pełnomocnictwa do składania wniosku o usługę szkoleniową