



Dotyczy: projektu numer FEKP.01.03-IZ.00-0001/24 – zmiana dokumentacji naboru o usługę szkoleniową nr 04/2026 ogłoszonego 24.03.2026 r.

Lp.	Nazwa dokumentu	Opis zmiany	Przed zmianą	Po zmianie
1	Regulamin wniosków o usługę szkoleniową	§ 7, ust 7 - usunięcie ustępu 7		
		§ 7 ust. 9 - Zmiana treści zapisu	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 lub Analizę potrzeb szkoleniowych, Arkusz kalkulacyjny 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.	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 lub Analizę potrzeb szkoleniowych, oraz Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym). Załączniki muszą stanowić plik w formacie pdf. Wzór Pełnomocnictwa do składania wniosku o usługę szkoleniową stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu
		§ 7, ust 11 - zmiana treści zapisu	Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 10, powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia	Złożenie załączników w sposób, o którym mowa w ust. 9, powinno nastąpić w terminie 2 dni roboczych od



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
z siedzibą w Toruniu
ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń
e-mail: sekretariat@tarr.org.pl
tel.: 56 699 55 00, 699 55 03
fax.: 56 699 54 99

Konto Bankowe: 04 1140 1052 0000 3472 1800 1003
NIP: 956-00-15-177 | REGON: 870300040 |
Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy KRS,
KRS 0000066071
Kapitał zakładowy: 33 890 000,00 zł, opłacony w całości.

			złożenia wniosku o usługę szkoleniową w GW.	dnia złożenia wniosku o usługę szkoleniową w GW.
		§ 7, ust 14 - zmiana treści zapisu	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.	Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 9 i 10, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
2	Instrukcja wypełniania wniosku	Sekcja II, pkt. 5 - zmiana opisu	Bloki tematyczne - należy zaznaczyć kwadrat, tym samym deklarując udział w bloku tematycznym. Należy pamiętać, iż w danym bloku tematycznym Wnioskodawca może wziąć udział tylko jeden raz. 1. Aspekty formalno-prawne wejścia na rynki zagraniczne. 2. Konstrukcja skutecznej oferty eksportowej i jej prezentacja. 3. Strategia eksportowa produktów i usług wraz z elementami modelu biznesowego, 4. Finanse – konstrukcja strategii cenowych z elementami budżetu eksportowego na wybrane rynki, 5. E-commerce i E-eksport w praktyce, 6. Marketing międzynarodowy i efektywne narzędzia marketingowe w działalności eksportowej z elementami różnic kulturowych.	Bloki tematyczne - należy zaznaczyć kwadrat, tym samym deklarując udział w bloku tematycznym. Należy pamiętać, że w danym bloku tematycznym mogą wziąć udział maksymalnie dwie osoby w jednym cyklu lub w dwóch cyklach dwie różne osoby na ten sam blok tematyczny, np. w I cyklu przedsiębiorca na blok Aspekty formalno-prawne wejścia na rynki zagraniczne zgłosił jednego pracownika. Za trzy miesiące w II cyklu zdecydował, że na ten sam blok szkoleniowy wyśle pracownika, którego dopiero zatrudnił. Ważne! Na każdy cykl należy złożyć odrębny wniosek i podpisać odrębną umowę. <nazwy bloków> !!! Przy nazwie każdego bloku należy wybrać liczbę uczestników. Pola wyboru liczby uczestników są aktywne tylko jeżeli zaznaczymy blok tematyczny.
		Sekcja V - zmiana brzmienia zapisu	Tabela nie zlicza automatycznie wszystkich kosztów. W celu ułatwienia obliczeń należy	Tabela zlicza automatycznie wszystkie koszty.

			skorzystać z Arkusza pomocniczego do kalkulacji kosztów udziału w szkoleniu, w którym należy wybrać jedynie liczbę uczestników w danym bloku tematycznym, a następnie, przenieść obliczone kwoty do wniosku.	
		Zmiana opisu załączników	ZAŁĄCZNIKI: 1. Protokół odbioru Planu działania dla eksportera podpisany przez dwie strony lub Analiza potrzeb szkoleniowych - dokumenty, które należy załączyć obligatoryjnie. Dokumenty w postaci pdf. Analiza powinna być zatwierdzona przez TARR S.A. 2. Arkusz kalkulacyjny – z odpowiednimi wartościami, zapisany w formacie pdf i podpisany podpisem kwalifikowanym lub zaufanym. 3. Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy dokumentacji związanej z aplikowaniem o usługę szkoleniową. Dokument w postaci pdf powinien być podpisany podpisem zaufanym/kwalifikowanym.	ZAŁĄCZNIKI: 1. Protokół odbioru Planu działania dla eksportera podpisany przez dwie strony lub Analiza potrzeb szkoleniowych - dokumenty, które należy załączyć obligatoryjnie. Dokumenty w postaci pdf. Analiza powinna być zatwierdzona przez TARR S.A. 2. Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy dokumentacji związanej z aplikowaniem o usługę szkoleniową. Dokument w postaci pdf powinien być podpisany podpisem zaufanym/kwalifikowanym.
3	Wniosek o usługę szkoleniową	Dodanie kolumny do wyboru liczby uczestników		
		Usunięcie pola załącznika Arkusz kalkulacyjny		