



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

REGULAMIN NABORU

wniosek 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, 24.03.2026 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: funduszekspertowy.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 podstawie 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 do 21.04.2026 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. Marketing międzynarodowy i efektywne narzędzia marketingowe w działalności eksportowej z elementami różnic kulturowych
 - 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. Konstrukcja skutecznej oferty eksportowej i jej prezentacja
 - 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;
 - Zdobywanie 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-eksportcie;
 - Bariery związane z rozwojem e-eksportu;
 - Bezpieczeństwo transakcji w e-eksportcie;
 - 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 podstawie 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 Bydgoszczy (dokładny adres zostanie przekazany w późniejszym terminie) według poniższego harmonogramu:
 - I blok tematyczny - 12.05.2026
 - II blok tematyczny - 19.05.2026
 - III blok tematyczny - 26.06.2026
 - IV blok tematyczny - 09.06.2026
 - V blok tematyczny - 16.06.2026
 - VI blok tematyczny - 23.06.2026
 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 zapewni 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 2014 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 lat¹. 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 Generатора 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 wyrażeni 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) zapoznać 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 kilkakrotnie. 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 przez 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. 51 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;

Z komentarzem [EK1]: Możemy zmniejszyć do 5? To są same oświadczenia

- 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

- Informacje o wsparciu na usługę szkoleniową dostępne będą na:
 - stronie projektu pod adresem: <https://funduszekspportowy.tarr.org.pl>
 - w Biurze Projektu TARR S.A.
- 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.
- Kontakt z pracownikami biura projektu jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: eksport@tarr.org.pl.
- Odpowiedzi na pytania udzielane mogą być indywidualnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w ramach szkoleń, spotkań informacyjnych i konferencji o charakterze informacyjno-promocyjnym.
- 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

- Do interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu uprawniona jest wyłącznie Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
- 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.
- 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.
- 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