



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

REGULAMIN NABORU nr 2/Misje_KP_Promocja_III/2026

do udziału w misji wyjazdowej na Venice Design Week 2026

w dniach 11-14 października 2026 r. do Wenecji (Włochy)

w ramach projektu

„Kujawy+Pomorze – promocja potencjału gospodarczego regionu – edycja III”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach

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

Działanie 1.3 Wsparcie MŚP

Schemat: promocja gospodarki regionalnej

Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Toruń, 17 lutego 2026 r.



§ 1. Podstawy prawne

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

1. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 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. ustanawiające 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 (t.j. 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 119/1 z 4.05.2016 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. 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 r., poz. 40 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji de minimis”;
13. 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. z 2024 r. poz. 598), zwanego dalej „rozporządzeniem de minimis RPO”;
14. 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 2023/2831”;



15. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym 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”;
16. 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.);
17. Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. 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.);
18. 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.);
19. Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.507 z 4 kwietnia 2024 r. z późn. zm.) i aktów wykonawczych do niej;
20. Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
21. Umowy o zamówienie publiczne Nr ZW-I.273.86.2025 z dnia 03.09.2025 r., której przedmiotem jest organizacja przez TARR S.A. na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego misji gospodarczych oraz wydarzenia o charakterze gospodarczo-kulturalnym, w ramach projektu pn. „Kujawy+Pomorze – promocja potencjału gospodarczego regionu – edycja III”.

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
2. **eksport** – sprzedaż towarów i usług wytworzonych w Polsce zagranicznemu odbiorcy, niezależnie od tego, czy rynek zbytu znajduje się na terytorium Unii Europejskiej, czy poza nią;
3. **FEKP** – program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
4. **Instytucja Zarządzająca FEKP (IZ)** – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
5. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – komisja powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru przez Wnioskodawców;
6. **misja wyjazdowa** – organizowany przez TARR S.A. wyjazd grupy MŚP na targi zagraniczne lub wydarzenia branżowe na podstawie umowy o zamówienie publiczne Nr ZW-I.273.86.2025 z dnia 03.09.2025 r.;
7. **MŚP** – odpowiednio mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia KE nr 651/2014; MŚP jest stroną Umowy udziału misji wyjazdowej;
8. **nabór** – obejmuje nabór wniosków, ocenę spełniania kryteriów wyboru i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru wniosków o udział w misji wyjazdowej;
9. **nieprawidłowość** – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060, tj. 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;
10. **projekt** – projekt pn. „Kujawy+Pomorze – promocja potencjału gospodarczego regionu – edycja III” realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i

konkurencyjności regionu, Działanie 1.3 Wsparcie MŚP, Schemat: promocja gospodarki regionalnej, program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;

11. **przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji KE nr 651/2014;
12. **Regulamin** – Regulamin Naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o udział w misji w ramach projektu;
13. **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;
14. **strategia internacjonalizacji** – dokument obejmujący działania mające na celu skuteczną i efektywną internacjonalizację przedsiębiorstwa;
15. **strona internetowa TARR** – strona internetowa działająca pod adresem <https://tarr.org.pl> zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
16. **TARR S.A./TARR** – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., Organizator misji wyjazdowej, wykonawca umowy o zamówienie publiczne Nr ZW-I.273.86.2025 z dnia 03.09.2025 r.;
17. **umowa udziału w misji wyjazdowej** – umowa zawarta pomiędzy TARR S.A. a MŚP;
18. **wniosek o udział w misji/wniosek** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy; wzór wniosku o udział w misji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
19. **Wnioskodawca** – podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o udział w misji; status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania umowy udziału w misji wyjazdowej.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór MŚP do udziału w misji wyjazdowej następuje w trybie konkursowym.
2. Celem naboru jest promocja potencjału gospodarczego regionu, co przyczyni się do osiągnięcia celów projektu pn. „Kujawy+Pomorze – promocja potencjału gospodarczego regionu – edycja III”.
3. Przedmiotem naboru jest wybór MŚP, które wezmą udział w misji wyjazdowej.
4. Podczas misji wyjazdowej MŚP ma możliwość m.in.: udziału w targach w charakterze zwiedzającego, udziału w spotkaniach B2B i/lub wizytach studyjnych.
5. Na misję wyjazdową zostanie przygotowany program odpowiadający potrzebom MŚP i wpisujący się w dane wydarzenie.
6. 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 udział w misji wyjazdowej. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.

7. 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.

§ 4. Warunki udziału w Naborze

1. Warunkiem udziału w naborze jest spełnienie kryteriów formalno-merytorycznych oraz złożenie poprawnie wypełnionego wniosku o udział w misji wyjazdowej w terminie naboru wniosków.
2. Zasady składania przez Wnioskodawcę wniosku o udział w misji określają zapisy § 7 niniejszego Regulaminu.
3. O udział w misji mogą wnioskować 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 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 na udział w misji mogą ubiegać się wyłącznie Wnioskodawcy, którzy na moment złożenia do TARR S.A. wniosku o udział w misji wyjazdowej prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego przez minimum 6 miesięcy od dnia wpisu do odpowiedniego rejestru.
6. Warunkiem udziału w naborze jest potwierdzenie, że:
 - 6.1. Wnioskodawca spełnia kryteria dot. pomocy de minimis udzielonej na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 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 2024 r. poz. 1822),
 - art. 51 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 r. 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 (Dz.U.2024.507 z 4 kwietnia 2024 r. z późn zm.).

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. Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą zgodną z tematyką targów/wydarzenia, na które organizowana jest misja wyjazdowa.

6.7. Oferowany produkt/usługa o charakterze eksportowym nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w rozporządzeniu nr 2021/1060.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania strategii internacjonalizacji.

8. MŚP zobowiązane będzie do złożenia sprawozdania z misji wyjazdowej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy udziału w misji.

§ 5. Oferowane wsparcie

1. Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w ramach misji wyjazdowej zapewnia:

- transport (lądowy lub powietrzny) do miejsca docelowego i powrót,
- transport lokalny w miejscu docelowym: z hotelu na miejsce wydarzenia, z miejsca wydarzenia do hotelu, do i z lotniska (jeśli dotyczy),
- zakwaterowanie w hotelu o standardzie min. 3*,
- wyżywienie (jeśli dotyczy),
- tłumaczy i przewodników (jeśli dotyczy),
- bilety wstępu na targi i/lub inne wydarzenia ujęte w Programie misji.

2. TARR S.A. zastrzega sobie prawo do odwołania wyjazdu na misję bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić nie później niż na 10 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wyjazdu, przy czym termin ten nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej, bowiem wówczas odwołanie dopuszczalne jest w każdym czasie.

§ 6. Koszty i zasady finansowania

1. MŚP otrzyma wsparcie na udział w misji wyjazdowej w formie pomocy de minimis.

2. Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Województwo Kujawsko-Pomorskie.

3. Wsparcie udziału MŚP w misji wyjazdowej obejmuje zakres wskazany w § 5 ust. 1 Regulaminu.

4. Poziom wsparcia udziału MŚP w misji wyjazdowej wynosi 100% całości kosztów brutto wymienionych w § 5 ust. 1 Regulaminu. Całość kosztów brutto wynikać będzie z faktycznie poniesionych wydatków na jedną osobę uczestniczącą w misji wyjazdowej.
5. Koszty ubezpieczenia NNW, koszty leczenia i pomocy w podróży, ubezpieczenie sprzętu, ewentualne diety pobytowe oraz ewentualne inne koszty dodatkowe związane z udziałem w misji, MŚP pokrywa we własnym zakresie.
6. W misji wyjazdowej może uczestniczyć maksymalnie jedna osoba z danego MŚP (tj. właściciel/członek zarządu/pracownik).
7. Wsparcie w ramach pomocy de minimis jest udzielane 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.
8. 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 300 000,00 EUR w okresie 3 minionych lat¹. Dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznanej 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” oznacza 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 lub wspólników;
 - 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, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

§ 7. Zasady składania wniosków

1. Wniosek musi zostać wypełniony elektronicznie, zapisany w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów

¹Zgodnie 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”.



realizujących zadania publiczne (t.j.: Dz.U. z 2024r., poz. 1557 z późn. zm.), tj. w szczególności w formacie doc, .docx, .pdf, .xml, .rtf, .xps, .odt, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7Z. , a następnie podpisany podpisem zaufanym² lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym³ przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub pełnomocnika na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Dopuszcza się również tradycyjną formę podpisania wniosku o udział w misji, wówczas wymagany jest czytelny podpis (imię i nazwisko) lub pieczęć służbowa i parafka osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania elektronicznego podpisu kwalifikowanego zaleca się stosowanie formatu XAdES z uwagi na to, że jest to najbardziej rozpowszechniony format podpisu elektronicznego. Zaleca się stosowanie podpisu „wewnętrznego”/„otoczonego” (dokument z podpisem stanowią jeden plik), w celu uniknięcia sytuacji, w której wykonawca załączy do oferty tylko plik podpisu bez pliku źródłowego lub odwrotnie. Zaleca się stosowanie znacznika czasu, w celu jednoznacznego określenia czasu złożenia podpisu.

2. Wniosek należy sporządzić na wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu i zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udział w misji wyjazdowej, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu, a dane zawarte we wniosku muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o udział w misji i nie będą podlegać ocenie.
3. 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 wyrażen w języku obcym.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca złoży więcej niż jeden wniosek o udział w misji w ramach danego naboru, oceniony zostanie tylko ostatni złożony wniosek. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Wnioskodawca wycofał pozostałe wnioski zgodnie z ust. 8., wówczas oceniony zostanie ostatni niewycofany wniosek.
5. Do wniosku o udział w misji powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone we wzorze wniosku oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o udział w misji wyjazdowej. Załączniki muszą stanowić pliki w formacie .pdf podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Jeśli załącznik został oryginalnie sporządzony w formie papierowej i podpisany własnoręcznie wówczas należy złożyć jego postać elektroniczną (plik w jednym z formatów wskazanych w ust. 1) potwierdzoną elektronicznie za zgodność z oryginałem. Elektronicznego potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje się poprzez opatrzenie pliku podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym, zgodnie z zasadami reprezentacji MŚP.

²Podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: 1) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, obejmujące: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL, 2) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, 3) czas jego złożenia ([Dz.U.2024.307.j.t.](#)), ([Dz.U.2023.2551](#)).

³Przez kwalifikowany podpis elektroniczny należy rozumieć bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, wydawany przez kwalifikowany podmiot certyfikujący wpisany do rejestru prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji. Wykonawcy, którzy dysponują podpisem elektronicznym wystawionym przez zagraniczny podmiot certyfikujący, powinni dostarczyć zamawiającemu wzór takiego podpisu.



6. Prawidłowo wypełniony i podpisany wniosek wraz z załącznikami należy wysłać w formacie .pdf na adres e-mail: misje.promocja@tarr.org.pl tytułując wiadomość: „Zgłoszenie do udziału w misji wyjazdowej na Venice Design Week 2026”.
7. Każdy Wnioskodawca po złożeniu wniosku, otrzyma potwierdzenie jego złożenia.
8. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o udział w misji w trakcie trwania naboru. W takim przypadku Wnioskodawca wysyła pismo o wycofaniu wniosku w formacie .pdf na adres e-mail: misje.promocja@tarr.org.pl tytułując wiadomość: „Wycofanie wniosku o udział w misji wyjazdowej na Venice Design Week 2026”. Pismo musi być podpisane zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy i w sposób właściwy dla formy składania wniosku, opisany w § 7 ust. 1.
9. Każdy Wnioskodawca po złożeniu pisma o wycofaniu wniosku otrzyma potwierdzenie jego wpływu.
10. TARR S.A. może przechowywać wnioski o udział w misji wyjazdowej nie dłużej niż do końca 15 dnia od dnia zakończenia umowy Nr ZW-I.273.86.2025 z dnia 03.09.2025 r. o której mowa w § 1 pkt. 21, tj. do 30.11.2026 r.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia TARR S.A. o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o udział w misji wyjazdowej oraz umowy udziału w misji wyjazdowej i upoważnionych do kontaktu w sprawach misji wyjazdowej niezwłocznie (nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia).
12. Datą złożenia wniosku jest data jego wpływu na ww. adres mailowy, a nie data wysyłki. TARR S.A. nie odpowiada za brak dostarczenia wiadomości na ww. adres bądź zatrzymanie wiadomości na serwerze w kategorii SPAM/śmieci, a do Wnioskodawcy należy weryfikacja dostarczenia wiadomości na adres: misje.promocja@tarr.org.pl.

§ 8. Zasady oceny wniosków

1. Złożony do TARR S.A. wniosek o udział w misji podlega ocenie formalno-merytorycznej zgodnie z kryteriami stanowiącymi załącznik nr 4. Kryteria podzielone są na kryteria obligatoryjne i punktowane.
2. Ocena wniosku o udział w misji dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku, oświadczeń Wnioskodawcy, informacji lub dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 5, informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego i innych niezbędnych do oceny wniosku.
3. W ramach oceny wniosku sprawdzeniu podlega, czy:
 - 3.1. wszystkie pola wniosku o udział w misji zostały wypełnione zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udział w misji wyjazdowej, w tym zawierają wszystkie elementy wymagane Instrukcją;
 - 3.2. do wniosku załączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
 - 3.3. wniosek i załączniki do niego zostały złożone w formie określonej w niniejszym Regulaminie;
 - 3.4. Wnioskodawca spełnia warunki wzięcia udziału w misji, określone w niniejszym Regulaminie oraz w Kryteriach wyboru stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku o udział w misji, TARR S.A. może wezwać Wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia TARR S.A. kieruje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia przez TARR S.A. informacji o wezwaniu.



5. TARR S.A. określa zakres niezbędnego uzupełnienia. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o udział w misji 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 udział w misji we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku o udział w misji zmiany inne niż wskazane w wezwaniu, wniosek o udział w misji zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia pod warunkiem, że stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę wniosku.
7. Weryfikacja wniosku o udział w misji trwa do 7 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia naboru.
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 udział w misji, TARR S.A. może wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.
9. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o udział w misji może zostać zweryfikowana w trakcie oceny, jak również przed i po zawarciu umowy na udział w misji.
10. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku.
11. Wniosek musi spełnić wszystkie kryteria formalne i merytoryczne - dostępne, aby zostać poddany dalszej ocenie.
12. Wniosek może otrzymać maksymalnie 6 punktów w ramach kryteriów punktowanych, na podstawie których zostanie utworzona lista rankingowa przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w misji.
11. W przypadku równej liczby punktów o pozycji w rankingu decydować będzie kolejność złożenia wniosków.
12. W misji przewidziano udział od 5 do 6 firm. Każda firma może delegować max. 1 osobę, o której mowa w § 6 ust. 6. Jednocześnie TARR S.A. zastrzega sobie prawo do możliwości ograniczenia liczby przedsiębiorstw lub osób z uwagi na zbyt wysokie koszty organizacji wyjazdu w relacji do oczekiwanej efektywności wydatków, bądź przeszkody organizacyjne, bez jakichkolwiek roszczeń ze strony przedsiębiorców. Wybór przedsiębiorstw do udziału w misji odbywać się będzie każdorazowo na zasadach określonych w niniejszym §.
13. Od decyzji TARR S.A. w przedmiocie wyników oceny nie przysługuje odwołanie.

§ 9 Warunki zawarcia umowy udziału w misji

1. TARR S.A. informuje mailowo każdego z Wnioskodawców o wynikach weryfikacji wniosku o udział w misji.
2. Lista zakwalifikowanych MŚP do udziału w misji, o której mowa w § 8 ust. 12 zostanie opublikowana na stronie: www.tarr.org.pl w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia naboru.
3. Wraz z informacją o wyborze TARR S.A. wzywa Wnioskodawcę mailowo do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy udziału w misji wyjazdowej, wymienionych w załączniku nr 5 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy udziału w misji wyjazdowej 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 udziału w misji wyjazdowej.
5. Przed zawarciem umowy udziału w misji TARR S.A. dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca może otrzymać wsparcie, w tym w szczególności:



- 5.1. potwierdzi status MŚP Wnioskodawcy;
- 5.2. potwierdzi możliwość udzielenia pomocy de minimis;
- 5.3. 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 2024 r. poz. 507), 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.);
- 5.4. 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 udziału w misji zostanie zawarta, jeżeli:
 - 7.1. Wnioskodawca spełnia wszystkie warunki udziału w misji wyjazdowej, określone w niniejszym Regulaminie;
 - 7.2. Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 3;
 - 7.3. brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy na udział w misji 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 na udział w misji 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. W przypadku rezygnacji z udziału w misji wyjazdowej z przyczyn leżących po stronie MŚP, TARR S.A. obciąży MŚP pełną kwotą stanowiącą całkowity koszt udziału MŚP w misji.
10. W przypadku, gdy brak udziału w misji wyjazdowej jest wynikiem zaistnienia okoliczności obiektywnych, niezależnych od MŚP, w tym wystąpienie siły wyższej, MŚP nie ponosi kosztów udziału w misji wyjazdowej.
11. Wzór umowy na udział w misji stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 10. Zobowiązania MŚP biorących udział w misji

1. MŚP zobowiązuje się najpóźniej w dniu podpisania umowy do zgłoszenia osoby do udziału w misji wraz z jej danymi osobowymi niezbędnymi do zakupu świadczeń oferowanych w ramach misji. Osobą zgłoszoną do udziału w misji może być właściciel, członek zarządu, osoba, która wykonuje na rzecz MŚP pracę w ramach stosunku pracy (nie krócej niż 3 miesiące przed ogłoszeniem naboru).



2. MŚP zobowiązuje się do pełnego udziału w przygotowanym przez TARR S.A. programie misji, przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz postanowień Umowy udziału w misji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. MŚP zobowiązuje się do udzielenia informacji TARR S.A. na temat efektów udziału w misji wyjazdowej w postaci sprawozdania z misji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. MŚP upubliczniając informację o udziale w misji w oficjalnych komunikatach w ramach prowadzonej działalności, za pośrednictwem środków masowego przekazu m.in. Internet, telewizja, media społecznościowe jest zobowiązany do informowania, że udział w misji został dofinansowany w ramach projektu: „Kujawy+Pomorze - promocja potencjału gospodarczego regionu - edycja III” współfinansowanego ze środków Funduszy Europejskich.

§ 11. Sposób informowania o wsparciu na udział w misji i udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru

1. Informacje o wsparciu na udział w misji dostępne będą na:
 - a) stronie internetowej TARR S.A.: www.tarr.org.pl;
 - b) portalu społecznościowym Facebook TARR S.A.: <https://www.facebook.com/tarr.sa>;
 - c) w siedzibie TARR S.A., pod adresem: ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godz. 8:00 – 16:00, w piątek w godz. 08:00 – 14:00;
 - d) pod numerem telefonu 56 699 54 70 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem misje.promocja@tarr.org.pl.

§ 12. Promocja misji wyjazdowych

1. W trakcie trwania misji będą wykonywane zdjęcia i/lub nagrania dźwięku i obrazu. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe MŚP mogą być używane w celach promocyjnych w środkach masowego przekazu, na co MŚP wyraża zgodę składając wniosek.
2. Przedsiębiorca oświadcza, że wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane przez MŚP do TARR S.A. stanowią materiał oryginalny, do którego prawa przysługują MŚP.
3. MŚP składając wniosek wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku na potrzeby realizacji misji wyjazdowych i Projektu, w szczególności celem ich promocji – zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 880.), a także na publikację przez TARR S.A. ewentualnych artykułów prasowych, zdjęć, informacji o produktach oraz broszur przed, w trakcie i po misji wyjazdowej, jeżeli działania te mają na celu promowanie misji wyjazdowej, Projektu lub MŚP.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. TARR S.A. zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu w sposób nieskutkujący nierównym traktowaniem, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.
2. TARR S.A. zastrzega sobie możliwość anulowania Naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, mających wpływ na warunki przeprowadzenia Naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

§ 14. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i/lub 14 Ogólnego 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 119 z 04.05.2016), zwanym dalej RODO, Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. informuje, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Kujawsko-Pomorskie, działające poprzez swoje organy i jednostki – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Piotra Całbeckiego.

2) Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. jest tzw. Procesorem danych osobowych (w skrócie Procesor) uczestników realizowanych wydarzeń w związku z realizacją umowy o zamówienie publiczne nr ZW-I.273.86.2025 z dnia 03.09.2025 r., zawartej pomiędzy Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Województwem Kujawsko-Pomorskim, organizacji misji gospodarczych oraz wydarzenia o charakterze gospodarczo-kulturalnym, w ramach projektu pn. „Kujawy + Pomorze – promocja potencjału gospodarczego regionu – edycja III” współfinansowanego z Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

3) Dane osobowe przetwarzane będą przez Procesora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z dnia 3 września 2025 r. (art. 28 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych „RODO”). Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, e-mail i inne informacje niezbędne z punktu widzenia Procesora, w celu wypełnienia obowiązków prawnych, ciążących na Procesorze, w związku z realizacją umowy nr ZW-I.273.86.2025 z dnia 03.09.2025 r. o której mowa powyżej tj.: przygotowania, zawarcia i wykonania umowy o udział w misji wyjazdowej, jak również spełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych. (art. 6 ust. 1. lit. b i c RODO).

4) Dane osobowe przetwarzane będą przez Procesora w imieniu Administratora nie dłużej niż do końca 15 dnia od dnia zakończenia umowy nr ZW-I.273.86.2025 z dnia 03.09.2025 r. tj. 15.11.2026 r.

5) Procesor w terminie najpóźniej do 30.11.2026 r. zobowiązuje się do:

a) trwałego usunięcia powierzonych danych osobowych i wszelkich istniejących ich kopii lub do

b) zwrotu Administratorowi powierzonych danych osobowych wraz ze zniszczeniem ich wszelkich istniejących kopii.

6) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione z mocy prawa do uzyskania danych osobowych, w szczególności na podstawie art. 87 ust 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, a także firmy świadczące usługi IT i cloud.

7) Dane osobowe na etapie naboru wniosków nie będą przekazywane do krajów trzecich.

8) Osoby, których dane osobowe dotyczą mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem zawarcia umowy złożenia wniosku.

10) Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora w ramach realizacji programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 znajdują się na stronie <https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/ochrona-danych-osobowych/>



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załączniki:

- 1) Wzór wniosku o udział w misji wyjazdowej.
- 2) Instrukcja wypełniania wniosku o udział w misji wyjazdowej.
- 3) Wzór umowy udziału w misji wyjazdowej.
- 4) Kryteria wyboru.
- 5) Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy na udział w misji wyjazdowej.