

REGULAMIN NABORU nr VI/PGR/2026

do udziału w misji wyjazdowej

w dniach 02-08.11.2026 r.

w związku z udziałem w targach zagranicznych Argenplas Argentyna 2026, Buenos Aires

w ramach projektu

„Promocja gospodarki regionalnej”

Nr FEKP.01.03-IZ.00-0007/24

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, 20.05.2026 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 z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2025 r. poz. 1733 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 Azyłu, 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 (tj. 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 2025 r. poz. 366 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. Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (uchwała Nr 42/1951/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 lutego 2025 r.), zwanego dalej „SzOP”;
13. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków 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 r., 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 (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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 2023/2831”;
20. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2023 poz. 1399), zwanego dalej „rozporządzeniem na usługi doradcze oraz udział w targach”;
21. 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”;
22. 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.);
23. 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.);
24. 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.);
25. 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;
26. Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.);

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO;
2. **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
3. **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;
4. **FEKP** – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;

5. **Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
6. **misja wyjazdowa** – organizowany przez TARR (Organizatora) wyjazd grupy przedsiębiorstw na targi zagraniczne lub wydarzenia branżowe;
7. **MŚP** – odpowiednio mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia KE nr 651/2014;
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. **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;
11. **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;
12. **Projekt** – projekt pn. „Promocji gospodarki regionalnej” realizowany w partnerstwie przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego (Departament Rozwoju Gospodarczego) – Lider oraz Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. – Partner na podstawie Uchwały nr 50/2326/2025 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 14 kwietnia 2025 w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego nr FEKP.01.03-IZ.00-0007/24 realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
13. **przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji KE nr 651/2014; Przedsiębiorstwo jest stroną Umowy dot. udziału w misji wyjazdowej;
14. **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, które służy osiągnięciu celów projektu;
15. **Regulamin** – Regulamin Naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o udział w misji w ramach projektu;
16. **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;

17. **strona internetowa TARR** – strona internetowa działająca pod adresem <https://www.tarr.org.pl/> zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury konkursowej;
18. **TARR** – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., Beneficjent projektu, Organizator misji wyjazdowej;
19. **umowa udziału w misji wyjazdowej** – umowa zawarta pomiędzy TARR (Organizator) a przedsiębiorstwem;
20. **wkład własny** – udział środków finansowych przedsiębiorstwa w kosztach netto misji; wnoszony na podstawie faktury VAT;
21. **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;
22. **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. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru na udział w misji gospodarczej na targi **Argenplas Argentyna 2026, Buenos Aires**, która odbędzie się **02-08.11.2026 r.**, organizowanego w ramach projektu pn. „Promocja gospodarki regionalnej” (dalej: Projekt).
2. Projekt jest dofinansowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działanie 1.3 Wsparcie MSP.
3. Celem Projektu jest promocja gospodarcza marek regionalnych, w szczególności związanych z inteligentnymi specjalizacjami, a także systemowa koordynacja promocji MŚP na rynkach międzynarodowych, w tym m.in. wsparcie przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych o charakterze krajowym i międzynarodowym oraz wsparcie wydarzeń gospodarczych dla MŚP.
4. 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.
5. Nabór przedsiębiorstw do udziału w misji wyjazdowej następuje w trybie konkursowym i prowadzony jest w terminie od 20.05.2026 r. do dnia 12.06.2026 r.
6. Przedmiotem naboru jest wybór przedsiębiorstw, które wezmą udział w misji wyjazdowej. Podczas misji wyjazdowej przedsiębiorstwo ma możliwość m.in.: udziału w targach w charakterze zwiedzającego, udziału w spotkaniach B2B i/lub wizytach studyjnych.
7. 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.

8. 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 dofinansowanie na udział w misji gospodarczej 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 lub ewidencji.
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 w ramach projektu mogą ubiegać się wyłącznie Wnioskodawcy, którzy na moment złożenia do TARR wniosku o udział w misji wyjazdowej prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru lub ewidencji, od minimum 6 miesięcy.
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 2025 r. poz. 1483 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 2025 r. poz. 1079 z późn. zm.),
 - 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),
 - art. 51 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 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.2025.514 z późn. zm.)
- 6.4. 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,
- 6.5. Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą zgodną z tematyką targów, na które organizowana jest misja wyjazdowa.
- 6.6. Oferowany produkt/usługa o charakterze eksportowym nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w rozporządzeniu nr 2021/1060,
- 6.7. Oferowany produkt/usługa o charakterze eksportowym 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. Na Wnioskodawcy nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
7. Wnioskodawca musi posiadać potencjał organizacyjny i techniczny do internacjonalizacji działalności gospodarczej (stronę www, foldery lub ulotki w języku angielskim, potencjał kadrowy umożliwiający samodzielną prezentację oferty w języku angielskim podczas spotkań z partnerami zagranicznymi).
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania, na dzień złożenia wniosku, dokumentu o charakterze strategicznym tj.: strategii internacjonalizacji, planu działania dla eksportera.
9. W misji wyjazdowej udział mogą wziąć maksymalnie 2 osoby z danego przedsiębiorstwa, spełniające warunki określone w § 10 p. 1. Regulaminu.
10. Pierwszeństwo udziału w misji wyjazdowej mają przedsiębiorstwa, które do tej pory nie uczestniczyły w misjach organizowanych w ramach Projektu.

§ 5. Oferowane wsparcie

1. TARR w ramach misji wyjazdowej zapewnia:
 - a. transport (lądowy lub powietrzny) do miejsca docelowego i powrót,
 - b. transport lokalny w miejscu docelowym: z hotelu na targi, z targów do hotelu, do i z lotniska (jeśli dotyczy),
 - c. zakwaterowanie w hotelu o standardzie min. 3* wraz ze śniadaniem,
 - d. bilety wstępu na targi lub inne wydarzenia ujęte w Programie misji.

2. TARR zastrzega sobie prawo odwołania wyjazdu na misje, a także ograniczenia liczby przedsiębiorstw (na podstawie listy rankingowej) lub osób biorących w niej udział (ograniczając do 1-go przedstawiciela z jednej firmy) z uwagi na zbyt wysokie koszty organizacji, bez jakichkolwiek roszczeń ze strony przedsiębiorstw. 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. Łączny szacowany koszt udziału przedsiębiorstwa w misji wyjazdowej (w tym wkład własny) wynosi: 23 480,00 zł netto (słownie: dwadzieścia trzy tysiące czterysta osiemdziesiąt złotych 00/100). Wkład własny przedsiębiorstwa stanowi: **5 080,00 zł netto** powiększone o VAT od wkładu własnego (1 168,40 zł) oraz VAT od dofinansowania (4 232,00 zł), co daje w sumie: **10 480,40 zł brutto**. Koszt ten uwzględnia udział jednej osoby z danego przedsiębiorstwa w misji wyjazdowej. W przypadku udziału dwóch osób należy podwoić koszt.
2. Przedsiębiorstwo otrzyma wsparcie na udział w misji wyjazdowej w formie pomocy de minimis.
3. Maksymalny poziom wsparcia dla przedsiębiorstwa wynosi 80% całości kosztów netto udziału w misji wyjazdowej.
4. Wsparcie udziału przedsiębiorstwa w misji wyjazdowej obejmuje zakres wskazany w § 5 ust. 1 Regulaminu.
5. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wniesienia wkładu własnego wynoszącego co najmniej 20% całości kosztów netto udziału w misji wyjazdowej powiększonego o podatek VAT od dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
6. TARR wystawi fakturę VAT na wysokość wkładu własnego oraz na VAT od dofinansowania.
7. Szacowany łączny koszt podany w ust. 1 może ulec zmianie, co wpłynie także na wysokość wkładu własnego, który musi zostać wniesiony przez przedsiębiorstwo. TARR niezwłocznie poinformuje o tym fakcie zakwalifikowane do wyjazdu firmy. Jeśli koszt zmieni się o ponad 30% przedsiębiorstwo będzie miało prawo do rezygnacji z udziału w misji bez ponoszenia żadnych kosztów.
8. Koszty ubezpieczenia NNW, koszty leczenia i pomocy w podróży, ubezpieczenie sprzętu, ewentualne diety pobytowe oraz ewentualne inne koszty dodatkowe związane z udziałem w misji, przedsiębiorstwo pokrywa we własnym zakresie.
9. Przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w misji zobowiązane jest do pokrycia szacunkowych kosztów uczestnictwa w wyjeździe określonych w ust. 5, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Wpłaty należy dokonać na rachunek bankowy Organizatora wskazany na fakturze.

§ 7. Zasady składania i wycofywania wniosków

1. Wniosek o udział w misji wraz z załącznikami należy złożyć w wersji elektronicznej na adres: misje.markiregionalne@tarr.org.pl tytułując wiadomość „**Argenplas Argentyna 2026**” w terminie naboru, o którym mowa w § 3 ust. 5, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj.: 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.
2. Wniosek o udział w misji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udział w misji 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 (tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1556, z późn. zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym.
4. Do wniosku o udział w misji powinny zostać załączone wszystkie wymagane załączniki określone we wzorze wniosku oraz w kryteriach wyboru. Zarówno wniosek, jak i załączniki muszą stanowić plik podpisany podpisem zaufanym¹ lub kwalifikowanym² przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub pełnomocnika na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Dopuszcza się również tradycyjną formę podpisania wniosku o udział w misji oraz załączników, wówczas wymagany jest czytelny podpis (imię i nazwisko) lub pieczętka służbowa i parafka osoby/osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy. Wówczas należy przesłać skan Wniosku własnoręcznie podpisanego przez osobę upoważnioną wraz z pieczęcią Przedsiębiorstwa. Oryginał wniosku podpisany własnoręcznie musi wówczas zostać dostarczony na etapie podpisywania Umowy. W przypadku, gdy wniosek będzie podpisywany przez osobę inną niż wskazana do reprezentacji w dokumentach rejestrowych Przedsiębiorstwa, należy załączyć stosowne pełnomocnictwo obejmujące swym zakresem upoważnienie do zawierania oświadczeń woli w imieniu Przedsiębiorstwa.
5. Do wniosku o udział w misji należy obligatoryjnie załączyć:
 - a) Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis (Załącznik nr 1)
 - b) Dokument o charakterze strategicznym tj.: strategię internacjonalizacji, plan działania dla eksportera.
Minimalny zakres strategii/planu działania obejmuje:
 - Opis działalności firmy i jej potencjału do eksportu;
 - Informacja o rynkach, na które firma eksportuje;
 - Kierunki związane z rozwojem działalności eksportowej oraz wprowadzeniem produktów bądź usług na wybrane rynki zagraniczne;
 - Opis grupy docelowej tj. segmenty klientów;

¹ Podpis 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 (tj.: [Dz.U.2024.1557 ze zm.](#)).

² Przez 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. Ponadto 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.

- Plan marketingowy wprowadzenia produktów/usług na wybrane rynki eksportowe oraz koncepcję rozwoju internacjonalizacji w oparciu o zdefiniowany model biznesowy;
- Strategia musi być podpisana zgodnie z reprezentacją Przedsiębiorstwa.

c) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

6. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
7. Każdy Wnioskodawca po złożeniu wniosku, otrzyma potwierdzenie jego złożenia.
8. Datą złożenia wniosku jest data jego wpływu na ww. adres mailowy, a nie data wysyłki. TARR 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.markiregionalne@tarr.org.pl.
9. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o udział w misji w ramach danego naboru. 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. 10, wówczas oceniony zostanie ostatni niewycofany wniosek.
10. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o udział w misji w trakcie trwania naboru. W takim przypadku Wnioskodawca wysła pismo o wycofaniu wniosku w formacie .pdf na adres e-mail: misje.markiregionalne@tarr.org.pl tytułując wiadomość: „Wycofanie wniosku o udział w misji wyjazdowej na targi Argenplas Argentyna 2026”. Pismo musi być podpisane zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy i w sposób właściwy dla formy składania wniosku, opisany w § 7 ust. 4.
11. Każdy Wnioskodawca po złożeniu pisma o wycofaniu wniosku, otrzyma potwierdzenie jego wpływu. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia TARR 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).

§ 8. Zasady oceny wniosków

1. Złożony do TARR 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. 8, informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego i inne niezbędne 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*, w tym zawierają wszystkie elementy wymagane *Instrukcją*;
 - 3.2. do wniosku załączono 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 wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia TARR kieruje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy.

Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania przez TARR informacji o wezwaniu.

5. TARR 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 10 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 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. Wszystkie oświadczenia zawarte we wniosku składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)
11. Od decyzji TARR w przedmiocie oceny wniosków nie przysługuje odwołanie.

§ 9. Warunki zawarcia umowy udziału w misji

1. TARR informuje mailowo każdego z Wnioskodawców o wynikach weryfikacji wniosku o udział w misji.
2. Lista zakwalifikowanych przedsiębiorstw wraz z listą rankingową do udziału w misji zostanie opublikowana na stronie: www.tarr.org.pl w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru.
3. Wraz z informacją o wyborze TARR 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 może odstąpić od zawarcia umowy udziału w misji wyjazdowej.
5. TARR sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 3.
6. Umowa udziału w misji zostanie zawarta, jeżeli:
 - 6.1. przedsiębiorstwo zostało umieszczone na zatwierdzonej liście przedsiębiorstw wybranych do udziału w misji wyjazdowej;
 - 6.2. przedsięwzięcie spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których przedsiębiorstwo zostało wybrane do udziału w misji wyjazdowej;
 - 6.3. Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 3;
 - 6.4. brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy na udział w misji w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 3.

7. 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, Wnioskodawca może zwrócić się z pisemną 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.
8. W przypadku rezygnacji z udziału w misji wyjazdowej z przyczyn leżących po stronie przedsiębiorstwa, TARR obciąży przedsiębiorstwo pełną kwotą stanowiącą całkowity koszt udziału przedsiębiorstwa w misji.
9. W przypadku, gdy brak udziału w misji wyjazdowej jest wynikiem zaistnienia okoliczności obiektywnych, niezależnych od przedsiębiorstwa, w tym wystąpienie siły wyższej, przedsiębiorstwo nie ponosi kosztów udziału w misji wyjazdowej.
10. Wzór umowy na udział w misji stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 10. Zobowiązania przedsiębiorstw biorących udział w misji

1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się najpóźniej w dniu podpisania umowy do zgłoszenia osoby/osób (maksymalnie dwóch) do udziału w misji wraz z ich 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 przedsiębiorstwa pracę w ramach stosunku pracy (nie krócej niż 3 miesiące przed ogłoszeniem naboru).
2. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do pełnego udziału w przygotowanym przez TARR programie misji, przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz postanowień Umowy udziału w misji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do udzielenia informacji Organizatorowi na temat wyników udziału w misji wyjazdowej, tj.
 - 3.1 w terminie nie później niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu misji wyjazdowej przedsiębiorstwo zobowiązane będzie dostarczyć do Organizatora sprawozdanie z misji wyjazdowej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 Umowy udziału w misji wyjazdowej;
 - 3.2 w terminie od 6 do 12 miesięcy po zakończeniu misji, jednak nie później niż do dnia 8 listopada 2028 r. przedsiębiorstwo będzie dostarczyć do Organizatora sprawozdanie o rezultatach udziału w misji wyjazdowej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 Umowy udziału w misji wyjazdowej.
4. Przedsiębiorstwo 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: „Promocja gospodarki regionalnej”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
5. W trakcie trwania misji będą wykonywane zdjęcia lub nagrania dźwięku i obrazu. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe przedsiębiorstwa mogą być używane w celach promocyjnych w środkach masowego przekazu, na co przedsiębiorstwo wyraża zgodę składając wniosek.
6. Składając wniosek przedsiębiorstwo zobowiązuje się, że wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane przez przedsiębiorstwo do TARR będą stanowiły materiał oryginalny, do którego wyłączne prawa przysługiwać będą przedsiębiorstwu.

7. Przedsiębiorstwo składając wniosek wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku na potrzeby realizacji misji wyjazdowej 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 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), a także na publikację przez TARR 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 przedsiębiorstwa.

§ 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 pod adresem <https://tarr.org.pl/>;
 - b) portalu społecznościowym Facebook TARR: <https://www.facebook.com/tarr.sa>;
 - c) w Biurze Projektu TARR;
 - d) pod numerami telefonów: 690 980 409, 56 699 55 25, 56 699 54 70.

§ 12. 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 osób fizycznych przetwarzanych w związku z realizacją Projektu pn. „Promocja gospodarki regionalnej” jest Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Toruniu, ul. Włocławska 167, Inspektor Ochrony Danych Osobowych: tel. 56 699 55 00, e-mail: iodo@tarr.org.pl.
- 2) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie i w celu:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych, ciążących na administratorze, wykonywania zadań w związku z realizacją Projektu pn. „Promocja gospodarki regionalnej” FEKP.01.03-IZ.00-0007/24 współfinansowanego ze środków 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 (dalej Projekt), w tym w odniesieniu do przepisów ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (art. 6 ust. 1. lit. c) RODO);
 - b) ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora, tj. w celach archiwizacyjnych, statystycznych, dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z uczestnictwem w projekcie (art. 6 ust. 1. lit. f) RODO);
 - c) realizacji Umowy o udział w misji i/lub działań przed jej zawarciem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO lub art. 6 ust 1 lit. f);

- d) przekazania danych innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa, np. na podstawie przepisów podatkowych, ubezpieczeń społecznych, czy dostępu do informacji publicznej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 3) Odbiorcami danych osobowych będą:
- a) podmioty uprawnione z mocy prawa do uzyskania danych osobowych, jak np. Urząd Skarbowy;
 - b) instytucje udzielające wsparcia finansowego lub innego wsparcia publicznego, w szczególności podmioty wymienione w art. 87 ust 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
 - c) inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, tj. podmioty, które w imieniu Administratora przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych lub udostępnienia danych, w tym, banki, firmy audytowe i konsultingowe, firmy prawnicze, firmy świadczące usługi IT i Cloud, administratorzy poczty elektronicznej (e-mail), firmy świadczące usługi pocztowe i kurierskie, dostawcy audiowizualnych i radiowych usług medialnych (nadawcy publiczni).
- 4) W ramach przetwarzania danych nie stosujemy metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 5) Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
- 6) Na zasadach opisanych w RODO, osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) danych, usunięcia, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub ograniczenia przetwarzania danych (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa) oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych i prawo do przenoszenia danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
- 7) Osoba, której dotyczą dane osobowe ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji umowy w projekcie oraz okres niezbędny do rozliczenia dofinansowania udzielonego z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z przepisami prawa, w tym także ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i zapisami umowy na realizację Projektu, przy uwzględnieniu okresu dochodzenia ewentualnych roszczeń, jednak nie krócej niż 10 lat.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem uczestnictwa w Projekcie.

§13. Postanowienia końcowe

1. TARR zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu w sposób nieskutkujący nierównym traktowaniem, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.
2. TARR 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.



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 wraz z załącznikami.
- 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.