



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

REGULAMIN NABORU

w ramach projektu

„REGIONALNY AKCELERATOR BIZNESU – PLATFORMA WSPÓŁPRACY BIZNESU”

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

w programie Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Nr naboru: 1/MŚP/2026/GRANT

Toruń, 24.07.2026 r.



**REGIONALNY
AKCELERATOR
BIZNESU**



Pracodawcy
Pomorza i Kujaw



Bydgoski
Park
Przemysłowo-
Technologiczny



Toruńska Agencja
Rozwoju Regionalnego S.A.

Spis treści

§ 1. PODSTAWY PRAWNE.....	3
§ 2. OKREŚLENIA I SKRÓTY	5
§ 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	10
§ 4. WARUNKI UCZESTNICTWA W NABORZE.....	10
§ 5. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW	12
§ 6. ZASADY SKŁADANIA I WYCOFYWANIA WNIOSKÓW	14
§ 7. ZASADY OCENY WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW, W TYM WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK	17
§ 8. ZASADY USTALANIA WYNIKU OCENY WNIOSKÓW	21
§ 9. INFORMACJA O WYNIKU OCENY.....	22
§ 10. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O POWIERZENIE GRANTU	22
§ 11. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	23
§ 12. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH NABORU	25
§ 13. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	25
§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	27
ZAŁĄCZNIKI:	27

§ 1. Podstawy prawne

Regulamin naboru wniosków 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 2025 r. poz. 1733 ze 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 (Dz. Urz. UE L 231, str. 159 ze zm.), zwanego dalej „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 (Dz. Urz. UE L 231, str. 60 ze zm.), zwanej dalej „rozporządzeniem EFRR”;
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187, str. 1 ze zm.), zwanego dalej: „rozporządzeniem KE nr 651/2014”;
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
6. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), zwanej dalej: „Kpa”;
7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500), zwanej dalej: „ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej”;
8. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej: „Pzp”;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 ze zm.), zwanej dalej: „ustawą o rachunkowości”;
10. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.), zwanej dalej: „ustawą o podatku od towarów i usług”;

11. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795), zwanej dalej: „Kodeksem cywilnym”;
12. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558), zwanej dalej: „Prawem pocztowym”;
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.), zwanej dalej: „ustawą o ochronie danych osobowych”;
14. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647 ze zm.), zwanej dalej: „Prawo ochrony środowiska”;
15. Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2026 r. poz. 13 ze zm.), zwanej dalej: „ustawą o ochronie przyrody”;
16. Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2026 r. poz. 670), zwanej dalej: „Ustawa OOS”;
17. 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, str. 1), zwanego dalej „RODO”;
18. Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, programu regionalnego zatwierdzonego przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8889 z 7 grudnia 2022 roku (ze zm.), zwanego dalej „FEdKP 2021-2027”;
19. Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, przyjętego uchwałą Nr 113/5454/26 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lipca 2026 r., zwanego dalej „SZOP”;
20. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, przyjęta uchwałą Nr 48/2230/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 31 marca 2025 r., zwanej dalej: „Strategią zwalczania nadużyć finansowych”,
21. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFIPR/2021-2027/9(3)) z dnia 19 maja 2026 r., zwanych dalej: „wytycznymi kwalifikowalności wydatków”;
22. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (MFIPR/2021–2027/12(2)) z dnia 10 marca 2025 r. r., zwanych dalej „wytycznymi równościowymi”;
23. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055), zwanego dalej: „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;

24. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 1206), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji de minimis”;
25. 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 RP”;
26. Rozporządzenia Komisji 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 295, str. 2831), zwanego dalej: „rozporządzeniem KE nr 2023/2831”;
27. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r. poz. 461 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej”,
28. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 312 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji pomoc inna niż de minimis”;
29. Umowy nr UM_WR.431.3.232.2024 o dofinansowanie projektu grantowego pn. „Regionalny Akcelerator Biznesu – Platforma Współpracy Biznesu” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP FEoKP 2021-2027, zwanej dalej: „umową o dofinansowanie projektu grantowego”.

§ 2. Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **administrator danych osobowych:**

- a) Instytucja Zarządzająca - Województwo Kujawsko-Pomorskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- b) minister właściwy do spraw do spraw rozwoju regionalnego),
- c) Beneficjent – Izba Przemysłowo Handlowa w Toruniu;
- d) Partnerzy – TARR, BPPT i PPIK;
- e) Pozostali administratorzy danych osobowych – podmioty wymienione w art. 87 ustawy wdrożeniowej, w zakresie w jakim realizują swoje własne cele przetwarzania danych;

2. **BPPT** – Partner w projekcie grantowym – Bydgoski Park Przemysłowo-Technologiczny Sp. z o.o., który jest odpowiedzialny za: wsparcie Partnera Wiodącego w zakresie opracowania dokumentów dotyczących realizacji projektu, wyłonienie do udziału w projekcie tzw. odbiorców technologii (zwanych dalej OT), rekrutacja start-upów, wspieranie informacyjne OT i start-upów w programie akceleryacyjnym, wspieranie informacyjne start-upów na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe i na etapie rozliczania wsparcia finansowego otrzymanego w projekcie;
3. **dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO: pracowników Beneficjenta, pracowników partnera(ów), uczestników projektu grantowego, pracowników i pełnomocników MŚP i OT, wolontariuszy, uczestników komisji oceny projektów i ekspertów, osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych, przetwarzane przez Beneficjenta oraz Partnerów w celu wykonania postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
4. **dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **dokument** – dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
6. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. **FEdKP 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
8. **Generator Wniosków (GW)** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej IPH, umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie informatycznym IPH oraz złożenie wniosku o powierzenie grantu w naborze przeprowadzanym w ramach projektu grantowego;
9. **Grant** – środki finansowe, o których mowa w art. 41 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, powierzone Grantobiorcy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach FEdKP 2021-2027 na realizację projektu będącego przedmiotem umowy o powierzenie grantu;
10. **Grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, któremu na podstawie umowy o powierzenie grantu zostało udzielone wsparcie w ramach projektu grantowego;
11. **Grantodawca** – Beneficjent projektu grantowego (Partner Wiodący), tj. Izba Przemysłowo-Handlowa w Toruniu (dalej: IPH), która w partnerstwie z Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., „Pracodawcami Pomorza i Kujaw” Związkiem Pracodawców oraz Bydgoskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym Sp. z o.o. realizuje projekt grantowy;
12. **Instytucja Zarządzająca FEdPK (IZ)** – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
13. **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja powołana do oceny spełnienia kryteriów oceny wniosków złożonych w ramach naboru wniosków;

14. **Nabór wniosków** – obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów oceny wniosków i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do powierzenia grantu;
15. **MŚP** – odpowiednio mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do Rozporządzenia KE nr 651/2014;
16. **nieprawidłowość** – nieprawidłowość indywidualna, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania Grantobiorcy we wdrażaniu projektu, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
17. **okres realizacji projektu** – okres, w którym realizowany jest przez Grantobiorcę zakres rzeczowy i finansowy projektu;
18. **okres kwalifikowalności wydatków** – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach powierzonego grantu;
19. **Parter Wiodący** – Izba Przemysłowo-Handlowa w Toruniu, pełniącą funkcję podmiotu odpowiedzialnego za koordynację realizacji projektu pn. „Regionalny Akcelerator Biznesu – Platforma Współpracy Biznesu”,
20. **PPiK** – Partner w projekcie grantowym – „Pracodawcy Pomorza i Kujaw” Związek Pracodawców, który jest odpowiedzialny za: wsparcie Partnera Wiodącego w zakresie opracowania dokumentów dotyczących realizacji projektu, wyłonienie do udziału w projekcie tzw. odbiorców technologii (zwanych dalej OT), rekrutacja start-upów, wspieranie informacyjne OT i start-upów w programie akceleryjnym, wspieranie informacyjne start-upów na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe i na etapie rozliczania wsparcia finansowego otrzymanego w projekcie;
21. **projekt** – przedsięwzięcie 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/Grantobiorcy o powierzenie grantu, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;
22. **projekt grantowy** – projekt pn. „Regionalny Akcelerator Biznesu – Platforma Współpracy Biznesu” realizowany przez Izbę Przemysłowo-Handlową w Toruniu przy ul. Sportowej 18-20, 87-100 Toruń w partnerstwie z:
 - Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu, kod pocztowy 87-100, przy ul. Włocławskiej 167,
 - „Pracodawcami Pomorza i Kujaw” Związkiem Pracodawców z siedzibą w Bydgoszczy, kod pocztowy 85-022, przy ul. Gdańskiej 141 lok. 3/6,
 - Bydgoskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, kod pocztowy 85-862, przy ul. Bydgoskich Przemysłowców 6/302

na podstawie Umowy nr UM_WR.431.3.232.2024 o dofinansowanie projektu grantowego nr FEKP.01.03-IZ.00-0006/24, 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;

23. **przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
24. **przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy o dofinansowanie projektu grantowego oraz umów o powierzenie grantu;
25. **Regulamin** – regulamin naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego;
26. **rozpoczęcie realizacji projektu** – dzień, w którym zostało podjęte przez Grantobiorcę pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie w ramach projektu dotyczące wydatków kwalifikowalnych, jednakże nie wcześniej niż w dniu 01 września 2024 r.;
27. **siła wyższa** – należy przez to rozumieć 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;
28. **sprawozdanie** – sprawozdanie z realizacji wskaźników projektu, sporządzone przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Grantodawcę;
29. **strona internetowa IPH** – strona internetowa działająca pod adresem www.iph.torun.pl, zawierająca informacje pomocnicze w zakresie procedury naboru wniosków;

30. **środki publiczne** – środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
31. **TARR** – Partner w projekcie grantowym – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., która jest odpowiedzialna za: wsparcie Partnera Wiodącego w zakresie opracowania dokumentów dotyczących realizacji projektu, wyłonienie do udziału w projekcie tzw. odbiorców technologii (zwanymi dalej OT), rekrutacja start-upów, wspieranie informacyjne OT i start-upów w programie akceleryacyjnym, wspieranie informacyjne start-upów na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe i na etapie rozliczania wsparcia finansowego otrzymanego w projekcie;
32. **umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą o powierzenie grantu, opisanego we wniosku złożonym w ramach naboru;
33. **Wnioskodawca** – podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o powierzenie grantu; status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania umowy o powierzenie grantu;
34. **wniosek o powierzenie grantu (zwany dalej „wnioskiem”)** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz projekcie; wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi załącznik do Regulaminu;
35. **współadministratorzy danych osobowych** – Grantodawca wraz z TARR, BPPT i PPIK;
36. **wydatki kwalifikowalne** – wydatki określone w Regulaminie, wskazane we wniosku o powierzenie grantu oraz umowie o powierzenie grantu, faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, bezpośrednio związane z projektem i niezbędne do jego realizacji. Są to wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, które spełniają kryteria refundacji i rozliczenia¹;
37. **wydatek niekwalifikowalny** – każdy wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
38. **zakończenie realizacji projektu** – dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu zadania zostały faktycznie wykonane i odebrane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały poniesione przez Grantobiorcę, jednakże nie później niż ostatni dzień okresu kwalifikowalności wydatków;

¹ Definicja ta odnosi się do rozliczeń w ramach niniejszego naboru wniosków o powierzenie grantu dokonywanych przez Grantobiorcę i Grantodawcę. Na poziomie rozliczeń pomiędzy Grantodawcą (tj. Beneficjentem projektu grantowego: Izbą Przemysłowo-Handlową w Toruniu, realizującą projekt w partnerstwie z Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., „Pracodawcami Pomorza i Kujaw” Związkiem Pracodawców oraz Bydgoskim Parkiem Przemysłowo – Technologicznym Sp. z o.o.) przyjęto definicję wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z którą wydatki kwalifikowalne przedstawione przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej FEDKP będą odpowiadać wartości grantu przyznanego Grantobiorcy. Oznacza to, że wartość wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania poszczególnego grantu określona w umowie pomiędzy Beneficjentem a Grantobiorcą może różnić się od wartości wykazywanej w projekcie oraz we wniosku o płatność składanym przez Beneficjenta do IZ FEDKP. Różnice w sposobie rozliczeń wydatków kwalifikowalnych pomiędzy Grantodawcą a Instytucją Zarządzającą nie wpływają na sposób rozliczania wydatków przez Grantobiorcę określony w niniejszym Regulaminie.

39. **zasadnicza modyfikacja projektu** – przez zasadniczą modyfikację projektu należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Wnioskodawcy lub celów projektu.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków następuje w formule konkursowej.
2. Celem naboru jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego, tj. rozwijania współpracy MŚP z tzw. OT (Odbiorcami Technologii – tj. dużymi lub średnimi firmami posiadającymi siedzibę lub ujawnioną we wpisie do KRS oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) poprzez włączenie MŚP o wysokim potencjale technologicznym w łańcuchy dostaw OT oraz wdrożenie innowacyjnych produktów.
3. Wnioski o powierzenie grantu w ramach naboru mogą być składane w terminie od **20.07.2026 r.** do **16.08.2026 r.**
4. Łączna kwota środków przeznaczona na projekty Grantobiorców w całym projekcie grantowym wynosi: 17 600 000,00 zł.
5. Środki na granty w naborze 1/MŚP/2026/GRANT to: 13 200 000,00 zł (słownie: trzynaście milionów dwieście tysięcy zł 00/100). Kwota 4 400 000,00 zł (słownie: cztery miliony czterysta tysięcy zł 00/100) zostanie przeznaczona na drugi nabór projektów.
6. Ilekoć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany we wniosku o powierzenie grantu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.
7. Ilekoć 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.
8. Ilekoć 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.
9. Ilekoć 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. Warunki uczestnictwa w naborze

1. Wniosek o powierzenie grantu uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - a) został złożony w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - b) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 6.

2. Granty mogą zostać powierzone na realizację projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego, tj. rozwijania współpracy MŚP z tzw. OT (Odbiorcami Technologii – tj. dużymi lub średnimi firmami posiadającymi siedzibę lub ujawniony we wpisie do KRS oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) poprzez włączenie MŚP o wysokim potencjale technologicznym w łańcuchy dostaw OT oraz wdrożenie innowacyjnych produktów.
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, prowadzące działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat (licząc wstecz od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego w ramach naboru do Programu Akceleracji), z zastrzeżeniem że 25% MŚP biorących udział w projekcie musi prowadzić działalność gospodarczą nie dłużej niż 3 lata (licząc od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego do Programu Akceleracji).
4. Wnioskodawca musi prowadzić działalność gospodarczą na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego na moment podpisania umowy o powierzenie grantu. Przez prowadzenie działalności gospodarczej na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego rozumie się posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub oddziału na tym terytorium². W przypadku oddziału należy przez to rozumieć wyodrębniony organizacyjnie oddział z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego oraz właściwością miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (samodzielnie prowadzący księgi i sporządzający sprawozdanie finansowe). W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą adres stałego miejsca wykonywania działalności przez Wnioskodawcę musi znajdować się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
5. O przyznanie grantu mogą ubiegać się jedynie MŚP, które ukończyły Program Akceleracji w ramach projektu „Regionalny Akcelerator Biznesu – Platforma Współpracy Biznesu”.
6. Grant jest powierzany w ramach pomocy de minimis zgodnej z przepisami rozporządzenia de minimis RP.
7. W odniesieniu do okresu realizacji projektu muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) realizacja projektu nie mogła rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o przyznanie grantu;
 - 2) okres realizacji projektu nie powinien przekraczać 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu,
 - 3) okres realizacji projektu nie powinien wykraczać poza końcową datę kwalifikowalności wydatków w ramach „REGIONALNEGO AKCELERATORA

² Na dzień złożenia wniosku o grant oraz na dzień podpisania umowy o powierzenie grantu.

BIZNESU – PLATFORMY WSPÓŁPRACY BIZNESU”, tj. 31.10.2027 r.

8. Nie stanowią rozpoczęcia realizacji projektu czynności podejmowane w ramach działań przygotowawczych, w szczególności przygotowanie dokumentacji związanej z wyborem wykonawców lub dostawców.
9. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełniać kryteria oceny wniosków obowiązujące dla naboru, wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu.
10. Mając na uwadze przepisy rozporządzenia de minimis RP w ramach pomocy de minimis niemożliwe jest udzielenie wsparcia ze środków EFRR w ramach FEoKP 2021-2027 na inwestycje:
 - a) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - b) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
 - c) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - d) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
 - e) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - f) dotyczące pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

§ 5. Zasady finansowania projektów

1. Jedno przedsiębiorstwo MŚP może uzyskać w ramach „REGIONALNEGO AKCELERATORA BIZNESU – PLATFORMY WSPÓŁPRACY BIZNESU” wsparcie nie wyższe niż równowartość kwoty **400 000,00 zł**. Minimalna wartość wsparcia, o które może się ubiegać przedsiębiorstwo MŚP w ramach „Regionalnego Akceleratora Biznesu – Platformy Współpracy Biznesu” to równowartość kwoty 100 000,00 zł.

2. Dopuszcza się złożenie w projekcie grantowym i w naborze wniosków jednego wniosku o powierzenie grantu przez jedno przedsiębiorstwo MŚP, z zastrzeżeniem § 6 ust. 10 i 14. Zasada jednego wniosku dotyczy także przypadku, gdy wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

3. Otrzymana kwota wsparcia nie może być wyższa niż wartość wnioskowana na etapie składania wniosku o powierzenie grantu.

4. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi **w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis** zgodną z przepisami Rozporządzenia KE nr 2023/2831 oraz zgodnie z przepisami rozporządzenia de minimis RP do **80%** wartości kosztów kwalifikowalnych.

5. 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 w okresie 3 lat z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 300 000,00 EUR dla jednego przedsiębiorcy. 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 są ze sobą powiązane 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), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

6. W ramach realizacji projektu grantowego niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, które oznacza w szczególności:

- a. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach grantu lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy

strukturalnych lub Funduszu Spójności lub dotacji z krajowych środków publicznych,

- b. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c. sytuację, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone, przy czym podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu i pożyczki, która została umorzona,
- d. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- e. zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

7. Wydatki przewidziane do finansowania w ramach „Regionalnego Akceleratora Biznesu – Platformy Współpracy Biznesu” muszą być zgodne z poniższym katalogiem:

- a) zakup nowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i/lub usług niezbędnych do przygotowania MŚP do włączenia się w łańcuchy dostaw OT,
- b) wynagrodzenia pracowników MŚP niezbędne do przygotowania MŚP do włączenia się w łańcuchy dostaw OT w kwocie stanowiącej maksymalnie 10% wartości grantu przyznanego danemu Grantobiorcy,
- c) szkolenia pracowników MŚP niezbędne do przygotowania MŚP do włączenia się w łańcuchy dostaw OT,
- d) inne wydatki, które mogą być ponoszone w ramach pomocy de minimis uzgodnione indywidualnie z przez Grantobiorcę z Grantodawcą.

8. Grant może być wypłacany w jednej lub kilku transzach, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu zaakceptowanym przez IPH. Warunkiem wypłaty kolejnej transzy jest zatwierdzenie rozliczenia wcześniej wypłaconych środków oraz sprawozdania z realizacji projektu lub jego etapu.

§ 6. Zasady składania i wycofywania wniosków

- 1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków (GW).
- 2. Wniosek o powierzenie grantu należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku zawartą w formularzu wniosku. Wszelkie inne formy elektronicznej lub

papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o powierzenie grantu i nie będą podlegać ocenie (taki wniosek pozostanie bez rozpatrzenia).

3. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o powierzenie grantu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami wskazanymi w formularzu wniosku. Załączniki stanowią integralną część wniosku i podlegają ocenie łącznie z jego treścią. Brak wymaganych załączników stanowi brak formalny i podlega uzupełnieniu na zasadach określonych w Regulaminie.
4. W terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w GW, należy wysłać Skan podpisanej wersji papierowej „Oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków” w formie elektronicznej na adres: biuro@iph.torun.pl. Datą złożenia ww. oświadczenia jest data jego wpływu na ww. adres e-mail. Niedostarczenie ww. dokumentu we wskazanym terminie spowoduje, że wniosek o powierzenie grantu pozostanie bez rozpatrzenia.
5. Wniosek należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2026 r. poz. 81 ze zm.), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażeń w języku obcym.
6. Złożenie wniosku o powierzenie grantu w GW jest możliwe w okresie naboru wniosków o powierzenie grantu, o którym mowa w § 3 ust. 3.
7. Złożenie wniosku o powierzenie grantu jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który w GW oświadczył, że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w Regulaminie.
8. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu należy złożyć w GW, w postaci skanów dokumentów lub dokumentów elektronicznych. Dokumenty powinny być czytelne i kompletne.
9. Data i czas wygenerowane przez GW po naciśnięciu przycisku „Złóż” są datą i czasem złożenia wniosku o powierzenie grantu, odnotowywanymi przez serwer Grantodawcy.
10. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o powierzenie grantu w ramach wszystkich naborów wniosków prowadzonych przez Grantodawcę. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Wnioskodawca wycofał pozostałe wnioski o powierzenie grantu w naborze zgodnie z ust. 14. W przypadku niewycofania ww. wniosków, ocenie będzie podlegał wniosek o powierzenie grantu złożony jako pierwszy, na podstawie terminu złożenia wniosku ustalonego zgodnie z ust. 9. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie będą dopuszczone do oceny spełnienia kryteriów oceny wniosków.

11. Wnioskodawca nie może złożyć wniosku o powierzenie grantu dla projektu będącego przedmiotem procedury odwoławczej, o której mowa w § 11. W przeciwnym przypadku wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
12. W ramach projektu „Regionalny Akcelerator Biznesu – Platforma Współpracy Biznesu” jednemu Wnioskodawcy może zostać powierzony tylko jeden grant.
13. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do Instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu, zawartej w formularzu wniosku, a dane zawarte we wniosku muszą być zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.
14. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o powierzenie grantu w trakcie trwania naboru. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje wniosek w GW oraz wysyła do IPH skan pisma o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy. Datą wycofania wniosku jest data zarejestrowana przez GW.
15. W przypadku stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem GW, Wnioskodawca:
 - 1) powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w GW,
 - 2) w przypadku awarii formularza, o którym mowa w pkt 1, jest zobowiązany skontaktować się z IPH za pośrednictwem e-maila na adres: biuro@iph.torun.pl i opisać problem oraz wskazać adres e-mail, na który należy udzielić odpowiedzi, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
16. IPH 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.
17. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 15, możliwe jest jedynie w przypadku, gdy problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem GW nie leżą po stronie Wnioskodawcy.
18. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o powierzenie grantu za pomocą GW, IPH zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków o powierzenie grantu przewidzianej w niniejszym Regulaminie lub wydłużenia terminu naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości przez komunikaty zamieszczane na stronie internetowej IPH.
19. IPH przechowuje w swoim systemie informatycznym wnioski o powierzenie grantu, złożone za pośrednictwem GW przez okres 10 lat od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz IPH.
20. Po wysłaniu pisma do Wnioskodawcy o uzupełnienie/poprawienie wniosku pracownik Grantodawcy dokona również zmiany statusu wniosku w GW na „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia”, co umożliwi dokonanie korekty wniosku.

21. Po dokonaniu poprawy/ uzupełnienia Wnioskodawca powinien ponownie złożyć wniosek w GW. Po złożeniu wniosku w Generatorze, wniosek otrzyma status „złożony – po korekcie”.
22. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu we wskazanym w wezwaniu terminie, lub zakresie wniosek o powierzenie grantu podlega dalszej weryfikacji warunków formalnych lub ocenie formalno-merytorycznej na podstawie dokumentacji złożonej przez Wnioskodawcę, w zakresie w jakim została ona skutecznie złożona, poprawiona lub uzupełniona zgodnie z wezwaniem IPH. W takim przypadku nieskuteczne, niepełne lub dokonane po terminie uzupełnienia lub poprawki nie są uwzględniane przy weryfikacji i ocenie wniosku. Powyższe nie dotyczy złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze - w takiej sytuacji ww. wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia
23. **Wnioskodawca powinien zachować szczególną ostrożność podczas wysyłania wniosku, gdyż w Generatorze nie ma możliwości wycofania wniosku złożonego po korekcie.** W przypadku jednak omyłkowego wysłania uzupełnionego/poprawionego wniosku Wnioskodawca będzie miał możliwość zwrócenia się do IPH o odblokowanie wniosku, pod warunkiem że termin złożenia uzupełnienia wniosku nie został zakończony. Wniosek ponownie otrzyma status: „Odesłany do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia” co spowoduje, że Wnioskodawca będzie miał możliwość korekty wniosku. W celu odblokowania wniosku należy skontaktować się z osobą wskazaną do kontaktu w piśmie przesłanym do Wnioskodawcy oraz dostarczyć skan pisma o odblokowanie wniosku o powierzenie grantu podpisanego zgodnie z zasadami reprezentowania Wnioskodawcy.
24. Wnioskodawca po złożeniu korekty wniosku ponownie wysyła skan oświadczenia o złożeniu wniosku na adres Grantodawcy na zasadach wskazanych w § 6 ust. 4.
25. Nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia Wnioskodawca jest zobowiązany do powiadomienia IPH o:
 - a) jakichkolwiek zmianach adresowych
 - b) jakichkolwiek zmianach dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku o powierzenie grantu oraz umowy na powierzenie grantu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu.

§ 7. Zasady oceny wniosków o powierzenie grantów, w tym weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek

1. Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek we wniosku oraz kryteria oceny wniosków obejmują:
 - a. weryfikację spełnienia warunków formalnych i oczywistych omyłek we wniosku przeprowadzaną przez pracowników IPH;

- b. ocenę formalno-merytoryczną przeprowadzaną przez ekspertów.
2. Do oceny formalno-merytorycznej są kierowane wnioski, które spełniają wszystkie warunki formalne albo zostały prawidłowo i skutecznie uzupełnione lub poprawione w trybie określonym w Regulaminie.
 3. Z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu rozstrzygnięcia naboru, o którym mowa w § 9 ust. 3, w przypadku stwierdzenia we wniosku o powierzenie grantu:
 - 1) braków w zakresie warunków formalnych – IPH wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia. W takim przypadku informację o wezwaniu do uzupełnienia IPH kieruje na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w zakresie warunków formalnych w terminie 3 dni roboczych po dniu wystania wezwania przez IPH. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy wniosek nie został złożony w GW lub wniosek lub oświadczenie zostało złożone po terminie – wówczas wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 2) oczywistych omyłek – IPH może je poprawić bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku IPH poprawia omyłkę z urzędu i informuje o tym Wnioskodawcę w e-mailu przekazanym na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku) albo wezwać Wnioskodawcę do ich poprawienia z zastosowaniem trybu, o którym mowa w pkt 1.
 4. Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem np. niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na nabór dokumenty.
 5. W przypadku wystąpienia oczywistych omyłek lub braków we wniosku, Wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, czyli niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian innych niż wskazane w wezwaniu.
 6. W terminie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) należy złożyć zarówno skorygowany wniosek, jak i zaktualizowane Oświadczenie o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków, o którym mowa w § 6 ust. 4, przy czym:
 - 1) datą złożenia nowej wersji wniosku o powierzenie grantu w GW jest data generowana przez system poprzez naciśnięcie w GW przycisku „Złóż”, odnotowywana przez serwer Grantodawcy,
 - 2) datą złożenia Oświadczenia o złożeniu wniosku o powierzenie grantu w Generatorze Wniosków jest data wpływu skanu dokumentu na adres mailowy IPH biuro@iph.torun.pl.
 7. Dopuszczalne jest dwukrotne uzupełnienie lub poprawienie wniosku o powierzenie grantu zgodnie z wezwaniem IPH, z zastrzeżeniem że dane uchybienie wykryte we

wniosku Wnioskodawca może poprawić tylko raz. Limit ten dotyczy łącznie całego procesu oceny wniosku, tj. zarówno etapu weryfikacji warunków formalnych, jak i etapu oceny spełnienia kryteriów oceny wniosków.

8. Ww. zasady weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek mają również zastosowanie w przypadku zaistnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem że wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek skutkuje wstrzymaniem oceny formalno-merytorycznej na czas niezbędny do uzupełnienia/ poprawy przez Wnioskodawcę warunków formalnych lub oczywistych omyłek. Ww. wstrzymanie oceny nie ma miejsca w sytuacji, w której IPH dokona poprawy oczywistych omyłek z urzędu albo gdy ww. braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki nie uniemożliwiają dokonywania dalszej oceny projektu. Jeśli oczywista omyłka lub brak formalny umożliwia KOP dalszą ocenę projektu, Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia/ poprawienia braku formalnego lub oczywistej omyłki przez KOP na etapie oceny formalno-merytorycznej pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
9. Ocena wniosków jest dokonywana w oparciu o informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu w tym oświadczenia w nim zawarte i załączniki. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wniosku o powierzenie grantu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami wskazanymi w formularzu wniosku. Załączniki stanowią integralną część wniosku i podlegają ocenie łącznie z jego treścią. Brak wymaganych załączników stanowi brak formalny i podlega uzupełnieniu na zasadach określonych w Regulaminie. W ramach oceny mogą być brane pod uwagę informacje lub dokumenty, o których mowa w ust. 23 (jeśli Wnioskodawca był wezwany do ich złożenia). Dokumenty powinny być czytelne i kompletne.
10. Ocena formalno-merytoryczna jest jednoetapowa.
11. Ocena formalno-merytoryczna jest przeprowadzana przez dwóch członków KOP.
12. Ocena wniosków trwa do 25 dni roboczych, liczonych od dnia zakończenia naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach naboru, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Dyrektor IPH może podjąć decyzję o przedłużeniu ww. terminu oceny, o czym informuje zamieszczając komunikat na stronie internetowej IPH.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 IPH, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku, wysyła wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania ww. wezwania (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez Wnioskodawcę).
15. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o powierzenie grantu wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu.
16. Jeżeli na etapie weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, wniosek o powierzenie grantu nie podlega dalszej ocenie.

17. Jeżeli na etapie oceny formalno - merytorycznej Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku o powierzenie grantu w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, ocena formalno-merytoryczna wniosku jest prowadzona na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu.
18. Uzupełnienie lub poprawa wniosku nie może prowadzić do zasadniczej zmiany wniosku.
19. Modyfikacja może polegać na uspoźnieniu, uszczegółowieniu zapisów dokumentacji projektowej, poprawieniu wyliczeń arytmetycznych, poprawieniu dokumentacji projektowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o powierzenie grantu zawartą w formularzu wniosku.
20. Wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o powierzenie grantu o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o powierzenie grantu. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku o powierzenie grantu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku o powierzenie grantu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący.
21. Wnioskodawca we wniosku o udzielenie grantu powinien wybrać wszystkie te wskaźniki, które odzwierciedlają specyfikę jego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wybierze wskaźnika odpowiadającego danemu kryterium oceny formalno-merytorycznej, wówczas kryterium to zostanie ocenione negatywnie.
22. Wnioskodawca powinien osiągnąć wskaźniki produktu w terminach wskazanych we wniosku o powierzenie grantu, jednak nie później niż do końca realizacji projektu.
23. Gdy do oceny spełnienia kryteriów oceny wniosków niezbędne okaże się złożenie przez Wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów innych niż wymienione we wniosku o powierzenie grantu, IPH może wezwać Wnioskodawcę do ich złożenia.
24. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 23 IPH wysyła na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania IPH wymaganych informacji lub dokumentów w sposób i w terminie wskazanym w wezwaniu. Przesłane informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawcy. Jeżeli Wnioskodawca nie przekaże informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena formalno-merytoryczna wniosku o powierzenie grantu jest prowadzona przez KOP na podstawie posiadanych informacji.
25. Dla sprawdzenia czy Wnioskodawca dochował terminu wskazanego w ust. 24 stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 14.
26. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku o powierzenie grantu może zostać zweryfikowana w trakcie oceny wniosku, jak również przed i po zawarciu umowy o powierzenie grantu.

27. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, z zastrzeżeniem że dane osobowe członków KOP dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
28. Załącznik dotyczący współpracy z Odbiorcą Technologii (OT) stanowi materiał uzupełniający służący ocenie wniosku, w szczególności w zakresie jego celu i założeń współpracy.

§ 8. Zasady ustalania wyniku oceny wniosków

1. Projekt może zostać **oceniony pozytywnie** i uzyskać grant, jeżeli:
 - a) spełni kryteria oceny wniosków i uzyska wymaganą liczbę punktów oraz
 - b) kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze, o której mowa w § 3 ust. 5 umożliwia wybranie go do powierzenia grantu. Gdy kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze, o której mowa w § 3 ust. 5 uniemożliwia powierzenie grantów na realizację wszystkich projektów, granty zostaną powierzone na realizację projektów, które zdobędą największą liczbę punktów w ramach oceny wniosków. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze projektów do powierzenia grantu decydować będzie kryterium rozstrzygające wskazane w kryteriach oceny wniosków.
2. Projekt może zostać **oceniony negatywnie** i nie uzyskać grantu, jeżeli:
 - a) nie spełni kryteriów oceny wniosków, w tym nie uzyska wymaganą liczbę punktów **lub**
 - b) spełnił kryteria wyboru oceny wniosków i uzyskał wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na powierzenie grantów w naborze, o której mowa w § 3 ust. 5 nie jest wystarczająca do udzielenia grantu na ten projekt.
3. Wniosek może pozostać bez rozpatrzenia zgodnie z § 6 ust. 2, 4, 10 i 11 oraz § 7 ust. 16.
4. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, IPH zatwierdza listę ocenionych projektów zawierającą informacje o:
 - a) projektach ocenionych pozytywnie (tj. projektach, którym przyznano grant);
 - b) projektach ocenionych negatywnie z powodu niewystarczającej kwoty przeznaczonej na powierzenie grantów w naborze;
 - c) projektach ocenionych negatywnie, które uzyskały ocenę negatywną z powodu niespełnienia kryteriów;
 - d) wnioskach pozostawionych bez rozpatrzenia.

5. Projekty ocenione pozytywnie i negatywnie są wskazywane na liście ocenionych projektów, o której mowa w ust. 4 od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów do projektu z najniższą liczbą punktów.
6. Lista ocenionych projektów, o której mowa w ust. 4 jest publikowana na stronie internetowej IPH w terminie 5 dni roboczych od rozstrzygnięcia naboru określonego w § 9 ust. 3, tj. od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora IPH listy ocenionych projektów.

§ 9. Informacja o wyniku oceny

1. W terminie 10 dni roboczych od rozstrzygnięcia naboru IPH przekazuje drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o powierzenie grantu każdemu Wnioskodawcy:
 - a) informację o wyniku oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem w przypadku negatywnej oceny projektu lub
 - b) informację o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
2. Informacja o negatywnej ocenie projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania zgodnie z § 11.
3. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru wynosi maksymalnie 25 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem że Dyrektor IPH może podjąć decyzję o przedłużeniu ww. terminu, o czym informuje zamieszczając komunikat na stronie internetowej IPH.

§ 10. Warunki zawarcia umowy o powierzenie grantu

1. W przypadku projektu wybranego do powierzenia grantu wraz z informacją o pozytywnej ocenie, IPH wzywa Wnioskodawcę na piśmie do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu, wymienionych w załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o powierzenie grantu w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, zostanie to potraktowane jako rezygnacja Wnioskodawcy z podpisania umowy o powierzenie grantu. W opisanej sytuacji IPH odstąpi od zawarcia umowy o powierzenie grantu. Na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy, złożony przed upływem ww. terminu, IPH może wyrazić zgodę na jego przedłużenie.
3. IPH sprawdza kompletność oraz prawidłowość dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 1.
4. Umowa na powierzenie grantu zostanie zawarta, jeżeli:

- 1) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście ocenionych projektów, o której mowa w § 8 ust. 4 jako projekt oceniony pozytywnie i wybrany do powierzenia grantu;
 - 2) Wnioskodawca dostarczył wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1;
 - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o powierzenie grantu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz weryfikacji, o której mowa w ust. 3;
 - 4) Grantobiorca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich (weryfikacja na podstawie rejestru prowadzonego przez Ministerstwo Finansów); między przyznaniem grantu a podpisaniem umowy o powierzenie grantu IPH nie poweźmie informacji o zmianie okoliczności, które mogą skutkować negatywną oceną projektu.
5. W sytuacji, gdy Wnioskodawca wnioskuje o grant, a wartość przyznanego wsparcia łącznie z inną pomocą, obliczoną zgodnie z zasadami kumulacji dla pomocy de minimis, przekracza dopuszczalne limity kwotowe, Wnioskodawca może zwrócić się z pisemną prośbą o powierzenie grantu zatwierdzonego przez IPH w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. Obniżenie kwoty grantu nie stanowi zmiany wniosku o powierzenie grantu i nie skutkuje ponowną oceną projektu, o ile nie prowadzi do zmiany zakresu rzeczowego projektu, celów projektu, wskaźników ani innych elementów podlegających ocenie. W przypadku braku możliwości realizacji projektu w zakresie objętym ocenionym wnioskiem przy obniżonej kwocie grantu, umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta.
6. Wzór umowy na o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu w formie i na warunkach określonych w tej umowie.
8. IPH może powierzyć podmiotom zewnętrznym czynności związane z oceną wniosków o powierzenie grantów oraz zawieraniem i rozliczaniem umów.

§ 11. Procedura odwoławcza

1. Od negatywnej oceny, o której mowa w § 8 ust. 2 lit. a, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny. Brak wystarczającej alokacji środków przeznaczonych na powierzenie grantów w danym naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania. Odwołanie nie przysługuje od informacji o pozostawieniu wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia.
2. Odwołanie jest wnoszone do IPH w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail: biuro@iph.torun.pl) i zawiera:

- 1) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 2) numer wniosku o powierzenie grantu;
 - 3) wskazanie kryteriów oceny wniosków, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
 - 4) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem;
 - 5) w przypadku odwołania wnoszonego w formie pisemnej: podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli reprezentacja nie wynika z dokumentu rejestrowego). W przypadku odwołania wnoszonego e-mailem odwołanie powinno być podpisane przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, z załączeniem w formacie .pdf lub .jpg dokumentu poświadczającego umocowanie.
3. IPH rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania odwołania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania odwołania konieczne jest skorzystanie z pomocy radcy prawnego, termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym IPH informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć łącznie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odwołania.
 4. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, IPH wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie odwołania, o którym mowa w niniejszym ustępie, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1–3 i 5.
 5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia odwołania, o którym mowa w ust. 4.
 6. Projekt może otrzymać grant w wyniku procedury odwoławczej, pod warunkiem że spełni kryteria oceny wniosków, uzyska co najmniej tyle punktów, ile uzyskał projekt umieszczony na ostatnim miejscu na liście projektów ocenionych pozytywnie i wybranych do wsparcia w ramach naboru, z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających oraz pod warunkiem dostępności środków finansowych.
 7. Odwołanie może zostać wycofane przez Wnioskodawcę do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie odwołania następuje przez złożenie do IPH pisemnego oświadczenia o wycofaniu odwołania. W przypadku wycofania odwołania przez

Wnioskodawcę IPH pozostawia odwołania bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

8. Rozpatrzenie odwołania jest dokonywane w oparciu o dokumentację projektową złożoną do naboru oraz uzupełnienia/ wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę w trakcie oceny wniosku o powierzenie grantu. W trakcie rozpatrywania odwołania nie mogą być brane pod uwagę dokumenty i nowe informacje, które wcześniej nie zostały dostarczone przez Wnioskodawcę.

§ 12. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

1. Biuro projektu, prowadzone przez IPH pod adresem: ul. Sportowa 18-20, 87-100 Toruń, jest czynne w dni robocze w godz. 8:00 – 16:00. Kontakt z pracownikami biura jest możliwy:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@iph.torun.pl,
 - b) telefonicznie pod numerem: 56 658 62 90.
2. Konsultanci w punktach kontaktowych prowadzonych przez Partnerów projektu – tj. w Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., u „Pracodawców Pomorza i Kujaw” Związku Pracodawców oraz w Bydgoskim Parku Przemysłowo-Technologicznym Sp. z o.o. – udzielają informacji podmiotom zainteresowanym aplikowaniem do naboru i podmiotom, z którymi zostały podpisane umowy na powierzenie grantu.
3. Odpowiedzi na pytania udzielane mogą być indywidualnie lub w ramach szkoleń, spotkań informacyjnych i konferencji o charakterze informacyjno-promocyjnym.

§ 13. Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie, w tym udostępnianie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami RODO. Przetwarzanie danych osobowych w procesie wdrażania funduszy europejskich regulują dodatkowo przepisy ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 87-88 ustawy wdrożeniowej dane osobowe przetwarzane są przez wielu administratorów danych. Grantodawca wraz z TARR, BPPT i PPIK jako partnerami w projekcie grantowym są współadministratorami danych osobowych. Oprócz nich osobnymi administratorami danych jest Instytucja Zarządzająca FEdKP, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego oraz pozostali administratorzy danych osobowych, o których mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, w zakresie w jakim realizują swoje własne cele przetwarzania danych.
3. Każdy administrator samodzielnie odpowiada za ochronę danych osobowych oraz za informowanie osób, których dane dotyczą o tym, w jaki sposób przetwarza dane osobowe, z wyjątkiem współadministratorów danych, którzy w drodze wspólnych uzgodnień w przejrzysty sposób określają odpowiednie zakresy swojej odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO, w

szczegółności w odniesieniu do wykonywania przez osobę, której dane dotyczą, przysługujących jej praw, oraz ich obowiązków w odniesieniu do podawania informacji, o których mowa w art. 13 i 14 RODO. Niezależnie od uzgodnień współadministratorów osoba, której dane dotyczą, może wykonywać przysługujące jej prawa wobec każdego z administratorów.

4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się poprzez pozyskiwanie danych bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego (GW) lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
5. Dane osobowe obejmują:
 - a) dane identyfikujące osoby fizyczne, takie jak imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
 - b) dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w lit a, takie jak wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
 - c) dane osób fizycznych niewymienione w lit a, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079).
6. Administratorzy będą przetwarzać oraz wzajemnie udostępniać sobie dane osobowe w celu wykonywania przypisanych im zadań. Dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez administratorów przysługuje również innym podmiotom wymienionym w art. 89 ustawy wdrożeniowej.
7. Warunkiem uczestnictwa w projekcie grantowym jest zawarcie z Grantodawcą umowy udostępnienia danych osobowych przez podmioty wyłonione w naborze wniosków. Umowy udostępnienia danych osobowych będą dotyczyły udostępniania danych OT, MŚP oraz ich pracowników na etapie doboru podmiotów do współpracy. Umowy

udostępnienia danych osobowych zawierane będą przed pierwszym udostępnieniem danych osobowych. Podmioty wyłonione w naborze wniosków staną się administratorami danych udostępnionych przez Grantodawcę, w związku z czym samodzielnie będą odpowiadać za ochronę udostępnionych danych osobowych. Odmowa podpisania umowy udostępnienia danych będzie wiązała się z rezygnacją uczestnictwa w projekcie.

8. Warunkiem uczestnictwa w projekcie grantowym jest dopełnienie przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w ramach projektu oraz złożenie wymaganych oświadczeń
9. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów projektu grantowego.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zmiany Regulaminu, IPH zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. IPH udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
2. IPH 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.

Załączniki:

- 1) Kryteria oceny wniosków
- 2) Wzór wniosku o powierzenie grantu
- 3) Wzór umowy o powierzenie grantu