



REGULAMIN z dnia 17.04.2026

udziału przedsiębiorców z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego¹ w wyjazdach na indywidualne misje gospodarcze z własnym stoiskiem wystawowym, związane z promocją MŚP za granicą w ramach projektu „Ster na eksport”

Spis treści

1. Postanowienia wstępne	strona 1
2. Cele udziału w misji indywidualnej	strona 2
3. Zasady składania Wniosku o udział w misji indywidualnej	strona 3
4. Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w misji indywidualnej oraz sposób informowania o wynikach naboru	strona 4
5. Poziom dofinansowania misji indywidualnych z własnym stoiskiem wystawowym	strona 6
6. Koszty kwalifikowane oraz zasady finansowania udziału MŚP w misji indywidualnej	strona 6
7. Rozliczenie	Strona 8
8. Pomoc <i>de minimis</i>	strona 9
9. Zobowiązania uczestników misji indywidualnej	strona 9
10. Informacje końcowe	strona 10
11. Załączniki	strona 11

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oceny i wyboru Wniosków oraz warunki udziału przedsiębiorców z sektora mikro-, małych i średnich przedsiębiorców (dalej zwanych: MŚP²) prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego w indywidualnych wyjazdach przedsiębiorców na misje gospodarcze z własnym stoiskiem wystawowym związane z promocją MŚP za granicą (zwanych dalej „misją indywidualną z własnym stoiskiem wystawowym”, „misją indywidualną”), organizowanych w ramach projektu niekonkurencyjnego „Ster na eksport” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB) Typ projektu 3 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP, realizowanego przez Centrum

¹ Poprzez przedsiębiorcę z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu niniejszego regulaminu rozumie się każdy podmiot z sektora MŚP wykonujący działalność gospodarczą, bez względu na jego formę prawną i sposób finansowania, z siedzibą lub miejscem wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego lub zarejestrowanym na terenie województwa zachodniopomorskiego oddziałem.

² Poprzez przedsiębiorcę z sektora MŚP rozumie się zgodnie z art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.



Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskie (CIG), działającego jako Beneficjent Projektu.

2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) Cel udziału w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym .
 - 2) Zasady składania Wniosku o udział w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym.
 - 3) Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym oraz informowania o wynikach naboru.
 - 4) Koszty kwalifikowane oraz zasady rozliczenia i refundacji udziału MŚP w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym.
 - 5) Zasady udzielania pomocy *de minimis*.
 - 6) Zobowiązania uczestników misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym .
3. Dofinansowanie udziału MŚP w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym stanowi pomoc de minimis, która udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 598), zwane dalej „Rozporządzeniem”, oraz 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 2023/2831".
4. Do celów niniejszego Regulaminu stosuje się następujące definicje:

Misja indywidualna z własnym stoiskiem wystawowym – indywidualny wyjazd przedsiębiorcy na wybrane międzynarodowe targi branżowe za granicą, podczas którego wynajmie i opłaci stoisko wystawowe, w celu prezentacji swoich produktów lub usług eksportowych. Misja ma na celu rozwój internacjonalizacji przedsiębiorstwa. Podczas misji przedsiębiorcy będą mieli okazję zaprezentować swoją ofertę potencjalnym partnerom biznesowym z innych krajów oraz nawiązać bezpośrednie relacje handlowe.

Eksport produktu / usługi / technologii – na potrzeby niniejszego regulaminu oznaczać będzie to sprzedaż za granicę towarów, usług i innych dóbr niematerialnych (patentów, znaków towarowych, metod, praw autorskich) wytworzonych w kraju.

§ 2

Cele udziału w misji indywidualnej

1. Celem misji indywidualnych jest rozwój eksportu firm z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego, w tym wzrost ich potencjału eksportowego i rozpoznawalności, nawiązanie nowych kontaktów biznesowych przez MŚP, które przełożą się na rozwój eksportu, w tym zdobycie nowych rynków zbytu i kanałów dystrybucji.
2. W misji indywidualnej mogą uczestniczyć przedsiębiorcy / właściciele, członkowie zarządu, kadra zarządzająca, wspólnicy, pracownicy zatrudnieni w przedsiębiorstwie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
3. W misji indywidualnej mogą uczestniczyć wyłącznie osoby pełnoletnie.
4. Nie dopuszcza się udziału w misji indywidualnej osób postronnych, których obecność nie jest uzasadniona celami misji, w szczególności osób niezwiązanych zawodowo z przedsiębiorstwem, w tym towarzyszących, takich jak członkowie rodzin, dzieci, a także



innych osób, których udział nie jest uzasadnionych celami misji i mógłby utrudniać jej prawidłową realizację.

5. Nie dopuszcza się udziału w misji indywidualnej zwierząt, chyba że wykonują pracę asystenta osoby niepełnosprawnej biorącej udział w misji gospodarczej.

§ 3

Zasady składania Wniosku o udział w misji indywidualnej

1. Centrum Inicjatyw Gospodarczych na stronie internetowej <https://wzp.pl> umieszcza informację o naborze wraz z Regulaminem oraz dokumentami aplikacyjnymi, wysokością budżetu na dany nabór i datą zamknięcia danego naboru. Nabór dotyczy wyjazdów na imprezy wystawiennicze, które rozpoczynają się w drugiej połowie 2026 roku, tj. od 01.07.2026 – 31.12.2026 r. i kierowany jest do przedsiębiorców z sektora MŚP prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego, z zastrzeżeniem, iż muszą oni spełnić warunki, o których mowa w Rozporządzeniu.
2. MŚP składa *Wniosek o przyznanie pomocy de minimis na udział w indywidualnej misji gospodarczej z własnym stoiskiem wystawowym w ramach projektu Niekonkurencyjnego pn.: „Ster na eksport”*, zwany dalej „Wnioskiem” wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym.
3. Wniosek stanowi jednocześnie wniosek o udzielenie pomocy *de minimis* w rozumieniu §9 Rozporządzenia.
4. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Do Wniosku należy dołączyć:
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 2);
 - Oświadczenie przedsiębiorcy o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* (Załącznik nr 3);
 - Kopię wpisu z dokumentu rejestrowego (KRS lub CEIDG).
6. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do 24.05.2026 r.**, w jeden z poniższych sposobów:
 - a) Osobiście w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie przy ul. Piłsudskiego 40, w godz. 7:30-15:30 z dopiskiem: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH – MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.
 - b) Za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Centrum Inicjatyw Gospodarczych, ul. Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin z dopiskiem: **MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.
 - c) Elektronicznie na adres: eksport@wzp.pl – Wniosek wraz z załącznikami powinien być złożony w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym



z dopiskiem w temacie wiadomości: **MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.

- d) elektronicznie poprzez platformę www.edoreczenia.gov.pl podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem osobistym, na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego: AE:PL-61285-12935-SWWAR-25, z dopiskiem w temacie wiadomości: **Centrum Inicjatyw Gospodarczych MISJA INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**; w takim przypadku o zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia wniosku na ten adres.
- e) Skan wniosku opatrzonego podpisem własnoręcznym, niepodpisany w sposób, o którym mowa w lit. c), nie będzie uznany za wniosek podpisany. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
- f) Wnioski niepodpisane, jak również wnioski, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 7, nie będą podlegały rozpatrzeniu. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 7, rozstrzygające znaczenie ma data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego, również w przypadku wniosków przesłanych za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe.
- g) W przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy (KRS lub CEIDG) Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku pełnomocnictwo lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do jego reprezentowania.

§ 4

Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym oraz sposób informowania o wynikach naboru

1. W misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym mogą wziąć udział przedsiębiorcy MŚP z województwa zachodniopomorskiego prowadzący działalność gospodarczą przez minimum 6 miesięcy na dzień złożenia Wniosku, licząc od dnia rozpoczęcia działalności oraz spełniający warunki do uzyskania pomocy *de minimis* określone przepisami prawa wskazanymi w **§ 1 pkt 3** oraz którzy:
 - są producentem lub usługodawcą usług własnych będących przedmiotem eksportu,
 - wynajmą i opłacą stoisko na wybranych targach,
 - odbędą spotkania biznesowe z co najmniej dwoma partnerami zagranicznymi w celu zaprezentowania swoich produktów/usług/technologii na nowym rynku zagranicznym (na którym do tej pory nie prowadziły sprzedaży)
2. Ocena złożonego Wniosku odbywa się na dwóch etapach:
 - 1) wstępnym, na podstawie Kryteriów wejścia;
 - 2) merytorycznym, na podstawie Kryteriów merytorycznych.



3. Szczegółowe kryteria zastosowane do oceny Wniosków w obu etapach zostały określone w Załączniku nr 6 do Regulaminu w Karcie oceny.
4. Przy ocenie wstępnej dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek dotyczących w szczególności:
 - uzupełnienia podpisów i pieczętek;
 - błędów pisarskich;
 - nieczytelność kopii załączników;
 - brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” kopii złożonych dokumentów;
 - korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
 - uzupełnienia brakujących załączników.
5. W przypadku stwierdzenia w dokumentacji braków w zakresie warunków formalnych, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie wezwany drogą mailową do uzupełnienia braków w terminie 7 dni kalendarzowych. Braki należy uzupełnić w ciągu ww. terminu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W razie stwierdzenia w dokumentacji oczywistych omyłek, CIIG poprawia te omyłki z urzędu informując o tym Wnioskodawcę lub też wzywa Wnioskodawcę do ich poprawienia w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych, pod rygorem pozostawienia dokumentacji bez rozpatrzenia.
6. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej i/lub uzupełnionej dokumentacji.
7. Wnioski, które spełnią Kryteria wejścia, zostaną poddane ocenie merytorycznej.
8. O zakwalifikowaniu MŚP do udziału w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym decyduje Komisja Oceniająca składająca się z dwóch pracowników Centrum Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W przypadku rozbieżnej oceny dwóch oceniających, zostanie powołany trzeci członek Komisji Oceniającej.
9. Ocena Wniosków odbędzie się na podstawie analizy Wniosków o udział w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym oraz wymaganych załączników.
10. Ocena merytoryczna pozwala osiągnąć maksymalnie 25 punktów.
11. Wniosek, aby otrzymać ocenę pozytywną musi otrzymać co najmniej 10 punktów, w tym minimum 8 punktów za pierwsze pytanie z zastrzeżeniem iż, przyznanie 0-1 punktów w części 1b, 1c i 1d eliminuje go z dalszej oceny.
12. Dofinansowanie otrzymają przedsiębiorcy, których wnioski ocenione pozytywnie zdobędą najwyższą liczbę punktów w ramach dostępnego budżetu w danym naborze.
13. W przypadku Wniosków z taką samą liczbą punktów, pierwszeństwo będą miały wnioski które uzyskają więcej punktów za pytanie numer jeden, w drugiej kolejności będzie decydować data wpłynięcia Wniosku do siedziby urzędu. Pozostałe wnioski zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji z udziału któregośkolwiek z zakwalifikowanych wcześniej podmiotów, jego miejsce zajmie kolejny przedsiębiorca według liczby uzyskania punktów z listy rezerwowej.



14. Po zakończeniu terminu naboru wniosków w ciągu 21 dni roboczych CIG wyśle do Wnioskodawców drogą e-mailową, informację o jej wyniku.
15. Z każdym MŚP zakwalifikowanym do udziału w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym zawierana jest umowa o dofinansowanie. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Poziom dofinansowania misji indywidualnych z własnym stoiskiem

1. W ramach naboru Wnioskodawca otrzyma **refundację kosztów kwalifikowanych** poniesionych w ramach wnioskowanego wydarzenia w wysokości **nie większej niż 30 000,00 złotych na podstawie udokumentowanych kosztów kwalifikowanych** określonych w **§ 6 Regulaminu**.
 - a) W przypadku przedstawienia do refundacji dokumentacji kosztów kwalifikowanych o wartości powyżej 30 000,00 złotych Wnioskodawcy zwracane są koszty w wysokości do 30 000,00 złotych.
 - b) W przypadku przedstawienia do refundacji dokumentacji kosztów kwalifikowanych o wartości poniżej 30 000,00 złotych Wnioskodawcy zwracane są koszty rzeczywiście poniesione.
2. Refundacja może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego, zgodnie ze złożonym oświadczeniem we Wniosku o udzielenie pomocy *de minimis*.
3. Wnioskodawca z tego typu wsparcia może skorzystać maksymalnie 4 razy w ciągu całego okresu realizacji projektu tj. w latach 2024 – 2029, jednak nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 6

Koszty kwalifikowalne oraz zasady finansowania udziału MŚP w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym

1. Wydatki ponoszone w ramach misji indywidualnej z własnym stoiskiem, które podlegają refundacji muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Kwalifikowalne koszty udziału MŚP w misji indywidualnej z własnym stoiskiem wystawowym, refundowane przez Województwo Zachodniopomorskie w ramach pomocy *de minimis*, obejmują:
 - a) koszty zakupu powierzchni wystawienniczej wraz z zabudową:
 - wynajęcie powierzchni targowo-wystawienniczej wraz z niezbędnymi kosztami narzuconymi przez organizatora imprezy targowo-wystawienniczej (m.in. opłaty za podłączenie i zużycie mediów, opłata rejestracyjna, rezerwacja powierzchni wystawienniczej),
 - zabudowa stoiska (w tym m.in.: projekt zabudowy stoiska, montaż, demontaż stoiska);



- **wynajem** niezbędnego sprzętu będącego wyposażeniem stoiska, w tym RTV i AGD m.in.: monitor, rzutnik, sprzęt multimedialny, sprzęt nagłaśniający;
 - b) nie uwzględnia się kosztów **zakup** wyposażenia stoiska, w tym sprzętu RTV i AGD m.in.: telewizor, komputer, laptop, sprzęt nagłaśniający i inne.
 - c) koszty zakwaterowania: dla mikroprzedsiębiorcy do kwoty 3000,00 zł, dla małego i średniego przedsiębiorcy do kwoty 5 000,00 zł, z uwzględnieniem zapisów ust. 3
 - d) koszty transportu, w tym eksponatów/produktów nie może przekroczyć 5 000 zł i obejmuje:
 - koszty poniesione na zakup biletów lotniczych, biletów kolejowych, biletów przewoźników autobusowych związanych z transportem z miejsca prowadzenia firmy do miejsca docelowego misji indywidualnej z uwzględnieniem zapisów ust. 3. Nie podlegają rozliczeniu koszty związane z używaniem samochodu prywatnego lub służbowego, parkingi, paliwo, przejazdy taksówkami, przejazdy komunikacją miejską i itp;
 - zakup usług w zakresie transportu eksponatów /produktów wraz z ubezpieczeniem i kosztami spedycji w związku z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych w kraju;
 - zakup usług w zakresie transportu eksponatów/produktów wraz z ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji w związku z udziałem w imprezach targowo-wystawienniczych za granicą.
3. W przypadku mikroprzedsiębiorcy istnieje możliwość zakwalifikowania kosztów misji maksymalnie dla 2 uczestników, dla małego przedsiębiorcy maksymalnie 3, a dla średniego do 4 uczestników określonych w **§ 2 pkt 2**.
4. Inne koszty nieujęte w katalogu kosztów kwalifikowanych przedsiębiorcy pokrywają we własnym zakresie. Koszty niekwalifikowalne w ramach niniejszej Umowy obejmują w szczególności wszelkie wydatki, które nie są bezpośrednio i wyłącznie związane z realizacją celów Misji określonych w § 2 Regulaminu, a w szczególności koszty osób nieuprawnionych do udziału w Misji, w tym wynikające z rozłożenia kosztów zakwaterowania, transportu oraz innych na większą liczbę osób obejmujących osoby nieuprawnione.
5. Przedsiębiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że koszty, o których mowa w ust. 4, nie będą pokrywane przez Województwo, nie podlegają refundacji ani zaliczeniu do wartości udzielonej pomocy de minimis, a ujawnienie w dokumentach rozliczeniowych udziału osób niezwiązanych z celami misji stanowi podstawę do zastosowania sankcji przewidzianych w Umowie, w szczególności odstąpienia od umowy.
6. Rozliczenie kosztów kwalifikowanych dokonane będzie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, które zostaną potwierdzone dokumentami księgowymi m.in. takimi jak: **faktury, rachunki** wraz z **potwierdzeniami dokonania zapłaty**. Z dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż poniesione wydatki związane są z udziałem we wnioskowanym wydarzeniu przez Wnioskodawcę. W związku z tym dokumenty księgowe powinny zawierać pełne dane przedsiębiorstwa wraz z NIP, płatności powinny być dokonywane z firmowego konta bankowego. Przedstawienie dokumentów wystawionych na inne podmioty wyklucza dokonanie przez CIG refundacji danego wydatku.



7. W przypadku braku możliwości otrzymania dokumentu księgowego (faktury, rachunku) np. za zakup biletów lotniczych lub noclegów, jako dowód poniesionego wydatku można okazać bilety / rezerwację wraz z potwierdzeniem przelewu z bankowego konta firmowego.
8. Przez potwierdzenie zapłaty rozumie się wydruk potwierdzenia transakcji kartą płatniczą lub wygenerowane z systemu bankowości elektronicznej potwierdzenie wykonania przelewu. W przypadku płatności gotówką refundacji podlegać będą tylko wydatki udokumentowane fakturą z adnotacją – zapłacono gotówką.
9. W przypadku, gdy uczestnikami misji indywidualnej będą pracownicy Wnioskodawcy należy do rozliczenia kosztów dołączyć polecenie wyjazdu służbowego.
10. W przypadku kosztów w walucie obcej, wysokość zwrotu obliczana będzie na podstawie średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego operację gospodarczą.
11. W przypadku korzystania z operatora zewnętrznego w celu zorganizowania wyjazdu, poszczególne koszty muszą zostać wyszczególnione w umowie z operatorem zewnętrznym, a ich kwalifikowalność zostanie poddana ocenie w oparciu o katalog kosztów wymienionych w pkt 2
12. W przypadku wątpliwości co do zasadności kwalifikowalności wydatków i przedstawionych dokumentów do rozliczenia Centrum Inicjatyw Gospodarczych ma prawo wezwać do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień nie wymienionych w Regulaminie.

§ 7

Rozliczenie

1. Niezwłocznie po zakończeniu misji indywidualnej z własnym stoiskiem, nie później jednak niż 20 dni kalendarzowych od zakończenia misji, należy dostarczyć Rozliczenie (Załącznik nr 8) wraz z dokumentami księgowymi oraz potwierdzeniami zapłaty za każdy wydatek, poleceniami wyjazdu służbowego oraz Raport z przebiegu misji Indywidualnej, w celu weryfikacji na adres: eksport@wzp.pl.
2. Po pozytywnej weryfikacji Rozliczenia przez pracownika CIG należy wystawić Notę księgową (Załącznik nr 7) i dostarczyć ją w ciągu 7 dni roboczych wraz z kopiami dokumentów księgowych, które należy potwierdzić za zgodność z oryginałem oraz potwierdzeniami zapłaty za każdy wydatek oraz Raportem z przebiegu misji Indywidualnej na adres Urzędu Marszałkowskiego:
 - a) Osobiście w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie przy ul. Piłsudskiego 40, 70-421, w godz. 7:30-15:30 z dopiskiem: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH – ROZLICZENIE MISJI INDYWIDUALNEJ w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**;
 - b) Za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe na adres: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, Centrum Inicjatyw Gospodarczych, ul. Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin z dopiskiem: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH ROZLICZENIE MISJI INDYWIDUALNA w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**;



- c) Elektronicznie na adres: eksport@wzp.pl – Nota księgowa wraz z załącznikami opatrzoney kwalifikowanym podpisem elektronicznym z dopiskiem w temacie wiadomości: **ROZLICZENIE MISJI INDYWIDUALNEJ w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.
3. Refundacja nastąpi w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty wpływu do siedziby CIG prawidłowej i kompletnej dokumentacji rozliczeniowej wymienionej w pkt 2.
 4. W przypadku, gdy MŚP jest płatnikiem podatku VAT zobowiązanym do zgłoszenia rachunku w rejestrze podatników VAT rachunek bankowy, który zostanie podany w Nocie księgowej musi być zgodny z rachunkiem zgłoszonym w organie podatkowym i wymienionym w rejestrze podatników VAT.

§ 8

Pomoc *de minimis*

1. Jeżeli MŚP spełnia warunki do udzielenia pomocy *de minimis* przewidziane Rozporządzeniem oraz Rozporządzeniem 2023/2831, MŚP udzielana jest pomoc *de minimis* ze środków projektu niekonkurencyjnego pn. „Ster na Eksport” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB) - Typ projektu 3 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP na podstawie Umowy o dofinansowanie, zawartej na podstawie § 10 ust. 2 w zw. z § 4 ust. 2 Rozporządzenia.
2. Dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie jest dniem udzielenia pomocy *de minimis* w wysokości do 30 000,00 złotych, a informacja zamieszczana jest w systemie SHRIMP.
3. Wartość udzielonego dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów udziału w misji indywidualnej. W takim przypadku wysokość udzielonej pomocy *de minimis* zostanie skorygowana do wysokości zatwierdzonej i wypłaconej refundacji.
4. Pomocy *de minimis* nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą udzieloną określone przedsiębiorcy w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą spowodowałyby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy innej niż pomoc *de minimis*. Zasady kumulacji pomocy *de minimis* określa art. 5 Rozporządzenia 2023/2831.
5. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem oraz Umową o dofinansowanie stosuje się przepisy Rozporządzenia oraz Rozporządzenia 2023/2831.

§ 9

Zobowiązania uczestników misji indywidualnej

1. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie, zobowiązany jest do promocji informacji o przyznanym dofinansowaniu.
2. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach misji indywidualnej każdorazowo muszą zawierać logotypy projektu, które zostaną przesłane drogą mailową przez pracownika CIG oraz zdanie: *Udział w wydarzeniu dofinansowany w ramach projektu niekonkurencyjnego pn „Ster na Eksport” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.9*



Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB) - Typ projektu 3 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP.

3. Przedsiębiorcy, którzy posiadają stronę www/social media (np. Facebook, Instagram, LinkedIn) są zobowiązani do promocji udziału w misji indywidualnej poprzez umieszczenie w widocznym miejscu stosownej notatki na następujących zasadach:
 - a) informację o przyznaniu dofinansowania należy opublikować w terminie do 10 dni od dnia uzyskania informacji o spełnieniu kryteriów wyboru wniosku oraz przydzielonej pomocy *de minimis* i utrzymać jej publikację aż do zakończenia wydarzenia objętego dofinansowaniem. O fakcie należy powiadomić pracowników CIG wysyłając linki do publikacji na e-mail eksport@wzp.pl;
 - b) notatkę podsumowującą udział przedsiębiorcy w danym wydarzeniu objętym dofinansowaniem wraz ze zdjęciami z danego wydarzenia należy opublikować w terminie 10 dni od dnia zakończenia wydarzenia objętego dofinansowaniem i utrzymać minimum 6 miesięcy od terminu zakończenia wyjazdu. Notatka powinna zawierać minimum 5 zdjęć w rozmiarze minimum 320-250 pikseli (z możliwością podglądu w wyższym rozmiarze) oraz zawierać tekst opisujący dofinansowane wydarzenie. O fakcie należy powiadomić pracowników CIG wysyłając linki do publikacji na adres e-mail eksport@wzp.pl.
4. Po zakończeniu Wyjazdu MŚP zobowiązuje się do złożenia Raportu z przebiegu misji indywidualnej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Raport powinien być złożony jako załącznik do rozliczenia Noty księgowej.
5. Do Raportu należy dołączyć:
 - minimum 5 zdjęć z udziału w misji indywidualnej (wyraźnych, w dobrej rozdzielczości), przedstawiające osoby uczestniczące w misji biorące udział w targach, w spotkaniach itp.;
 - zrzuty ekranów (printscreen) z informacją, o której mowa w ust. 3 (jeśli dotyczy);
 - kopie wizytówek z przeprowadzonych spotkań biznesowych.
6. Szczegółowe zasady udziału MŚP w misji indywidualnej, prawa i obowiązki Stron, określa Umowa o dofinansowanie, której wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. Przedsiębiorca biorący udział w misji indywidualnej wyraża zgodę na publikację zdjęć, nagrań, artykułów prasowych i innych materiałów ukazujących wizerunek, logotypy, znaki handlowe MŚP oraz jego przedstawiciela, wykorzystywanych w celu promocji medialnej misji indywidualnych i MŚP.
8. W przypadku, gdy Przedsiębiorca we wniosku wskaże inne osoby niż on sam jako osoby do kontaktu i/lub uczestników indywidualnej misji gospodarczej, Przedsiębiorca ma obowiązek zapoznać te osoby z Regulaminem oraz spełnić wobec nich obowiązek informacyjny wynikający z RODO³

³ Rozporządzenie 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).



§ 10 Informacje końcowe

1. Województwo Zachodniopomorskie zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Województwa Zachodniopomorskiego.
3. W przypadku zmian Regulaminu stosuje się jego wersję aktualnie obowiązującą.
4. Informacji w sprawach dotyczących naboru wniosków jak i niniejszego Regulaminu udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Centrum Inicjatyw Gospodarczych:
telefon: 91 454 2752 oraz 91 454 2750 w godzinach od 7:30 – 15:30;
e-mail: eksport@wzp.pl.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie pomocy *de minimis* na udział w indywidualnej misji gospodarczej z własnym stoiskiem wystawowym w ramach projektu niekonkurencyjnego pn.: „Ster na eksport”.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
3. Oświadczenie przedsiębiorcy o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis*.
4. Raport z przebiegu misji indywidualnej.
5. Umowa o udzielenie pomocy *de minimis* - wzór.
6. Karta oceny.
7. Nota księgowa.
8. Rozliczenie.