



REGULAMIN z dnia 17 lipca 2026 r.

udziału przedsiębiorców z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego¹ w wyjazdowej wielobranżowej misji gospodarczej do Kenii, związanej z promocją MŚP w kraju i za granicą w ramach projektu „Ster na eksport”

Spis treści

1. Postanowienia wstępne	strona 1
2. Cele udziału w wyjazdowej misji gospodarczej	strona 2
3. Zasady składania Wniosku o udział w wyjazdowej misji gospodarczej	strona 3
4. Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w wyjazdowej misji gospodarczej oraz sposób informowania o wynikach naboru	strona 5
5. Pomoc <i>de minimis</i>	strona 7
6. Zobowiązania uczestników wyjazdowej misji gospodarczej	strona 8
7. Informacje końcowe	strona 9
8. Załączniki	strona 10

§ 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 **wyjazdowej wielobranżowej misji gospodarczej do Kenii**, w dniach **25-30 października 2026 r.³**, związanej z promocją MŚP w kraju i za granicą (zwanym dalej „wyjazdową misją gospodarczą”), organizowanej w ramach projektu „Ster na eksport”.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) Cel udziału w wyjazdowej misji gospodarczej.

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.

³ Wstępnie zaplanowany termin wyjazdu może ulec zmianie ze względu na dostępność biletów lotniczych.



- 2) Zasady składania Wniosku o udział w wyjazdowej misji gospodarczej.
- 3) Kryteria naboru i oceny Wniosków o udział w wyjazdowej misji gospodarczej oraz informowania o wynikach naboru.
- 4) Zasady udzielania pomocy *de minimis*.
- 5) Zobowiązania uczestników wyjazdowej misji gospodarczej.
3. **Wyjazdowa wielobranżowa misja gospodarcza do Kenii** realizowana jest 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 Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (CIG) i **odbędzie się w dniach 25-30 października 2026 r.**
4. Szczegółowy program wyjazdowej misji gospodarczej zostanie przedstawiony po zakończeniu rekrutacji, jednak nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem misji gospodarczej.
5. Dofinansowanie udziału MŚP w wyjazdowej misji gospodarczej 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 operacyjnych w latach 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598), zwane dalej „Rozporządzeniem” oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 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 z 15.12.2023) zwane dalej „Rozporządzeniem 2023/2831”.
6. Do celów niniejszego Regulaminu stosuje się następujące definicje:
Wyjazdowa wielobranżowa misja gospodarcza – wyjazd grupy przedsiębiorców **do Kenii** w terminie **25-30 października 2026 r.**, który ma na celu wzrost umiędzynarodowienia przedsiębiorstw. Podczas misji przedsiębiorcy będą mogli zaprezentować swoją ofertę potencjalnym partnerom biznesowym z innych krajów oraz nawiązać bezpośrednie relacje handlowe.
Eksportowy produkt / usługa / technologia – na potrzeby niniejszego regulaminu oznaczać będzie to sprzedaż za granicę towarów, usług i innych dóbr materialnych (patentów, znaków towarowych, metod, praw autorskich) wytworzonych w kraju.

§ 2

Cele udziału w wyjazdowej misji gospodarczej

1. Celem wyjazdowej misji gospodarczej jest wzmocnienie potencjału eksportowego firm z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego, ekspansja na rynki zagraniczne, w tym wzrost ich potencjału eksportowego i rozpoznawalności, nawiązanie nowych kontaktów



biznesowych przez MŚP, co przełoży się na zdobycie nowych rynków zbytu i kanałów dystrybucji.

2. W wyjazdowej misji gospodarczej mogą uczestniczyć przedsiębiorcy / właściciele, członkowie zarządu, kadra zarządzająca, wspólnicy, pracownicy zatrudnieni w przedsiębiorstwie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
3. W wyjazdowej misji gospodarczej mogą uczestniczyć wyłącznie osoby pełnoletnie.
4. Nie dopuszcza się udziału w misji gospodarczej osób postronnych, których obecność nie jest uzasadniona celami misji, w szczególności w przypadku braku związku zawodowego tych osób z przedsiębiorcami, o którym mowa w ust. 2, zgłoszenia osób towarzyszących niemających związku z celami misji (członków rodziny, dzieci, etc.), innych przypadków, gdy uczestnictwo mogłoby zakłócić realizację celów misji gospodarczej.
5. Nie dopuszcza się udziału w misji gospodarczej zwierząt, chyba że wykonują pracę asystenta osoby z niepełnosprawnością biorącej udział w misji gospodarczej.

§ 3

Zasady składania Wniosku o udział w wyjazdowej misji gospodarczej

1. Centrum Inicjatyw Gospodarczych na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego <http://wzp.pl> umieszcza informację o naborze wraz z Regulaminem, dokumentami aplikacyjnymi i datą zamknięcia naboru. Nabór 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 wyjazdowej misji gospodarczej w ramach projektu niekonkurencyjnego pn.: „Ster na eksport”*, zwany dalej „Wnioskiem” wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w wyjazdowej misji gospodarczej.
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 do 14 sierpnia 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 – WYJAZDOWA WIELOBRANŻOWA MISJA GOSPODARCZA DO KENII 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: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH – WYJAZDOWA WIELOBRANŻOWA MISJA GOSPODARCZA DO KENII 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: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH – WYJAZDOWA WIELOBRANŻOWA MISJA GOSPODARCZA DO KENII w ramach projektu „STER NA EKSPORT”**.
- d) Elektronicznie poprzez platformę www.edoreczenia.gov.pl podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego: AE:PL-61285-12935-SWWAR-25, z dopiskiem w temacie wiadomości: **CENTRUM INICJATYW GOSPODARCZYCH – WYJAZDOWA WIELOBRANŻOWA MISJA GOSPODARCZA DO KENII w ramach projektu „STER NA EKSPORT”** (w takim przypadku o zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia wniosku na ten adres).
7. Skan wniosku opatrzonego podpisem własnoręcznym, niepodpisany w sposób, o którym mowa w ust. 6 lit. c i d), 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.
8. Wnioski niepodpisane, jak również wnioski, które wpłyną po terminie, o którym mowa w ust. 6, nie będą podlegały rozpatrzeniu. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 6, rozstrzygające znaczenie ma data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego, również w przypadku wniosków przesłanych za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe.
9. 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 wyjazdowej misji gospodarczej oraz sposób informowania o wynikach naboru

1. W wyjazdowej misji gospodarczej mogą wziąć udział MŚP z województwa zachodniopomorskiego prowadzące działalność gospodarczą przez minimum 6 miesięcy na dzień złożenia Wniosku, licząc od dnia rozpoczęcia działalności oraz spełniające warunki do uzyskania pomocy *de minimis* określone przepisami prawa wskazanymi w **§ 1 ust 5**.
2. W wyjazdowej misji gospodarczej uczestniczyć mogą przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą w ramach przynajmniej jednej z poniższych kategorii działalności (PKD wersja 2025):
 - a) PKD 20.1 Produkcja podstawowych chemikaliów, nawozów i związków azotowych, tworzyw sztucznych i kauczuku syntetycznego w formach podstawowych;
 - b) PKD 20.15.Z Produkcja nawozów i związków azotowych;
 - c) PKD 20.42.Z Produkcja wyrobów kosmetycznych i toaletowych;
 - d) PKD 25.9 Produkcja pozostałych gotowych wyrobów metalowych;
 - e) PKD 30.20.Z Produkcja lokomotyw kolejowych oraz taboru szynowego;
 - f) PKD 26.20 Produkcja komputerów i urządzeń peryferyjnych;
 - g) PKD 26.30 Produkcja sprzętu (tele)komunikacyjnego;
 - h) PKD 28.30 Produkcja maszyn dla rolnictwa i leśnictwa;
 - i) PKD 62.1 Działalność w zakresie programowania;
 - j) Działalność nie ujęta w powyższych kodach PKD, która jednoznacznie bez zbędnej analizy wskazuje, że wykonywane produkty lub świadczone usługi są związane bezpośrednio z tematyką misji gospodarczej i zapotrzebowania zgłoszonego przez partnerów gospodarczych z Kenii.

Przewiduje się udział nie więcej niż 2 przedsiębiorstw z branży IT, nie więcej niż 2 z branży kosmetycznej, nie więcej niż 2 przedsiębiorstw z branży maszyn produkcyjnych do fabryk, nie więcej niż 2 z branży produkcji infrastruktury kolejowej, nie więcej niż 5 z branży produkcji maszyn rolniczych, nie więcej niż 5 z branży produkcji chemikaliów i nawozów.

3. Ocena złożonego Wniosku odbywa się na dwóch etapach:
 - a. wstępnym, na podstawie Kryteriów wejścia;
 - b. merytorycznym, na podstawie Kryteriów merytorycznych.
4. Szczegółowe kryteria zastosowane do oceny Wniosków w obu etapach zostały określone w Załączniku nr 7 do Regulaminu w Karcie oceny.

5. Zasady wypełniania wniosku zostały określone, w załączniku nr 8 do Regulaminu w Instrukcji wypełniania wniosku.
6. Przy ocenie wstępnej dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek dotyczących w szczególności:
 - a. błędów pisarskich;
 - b. nieczytelność kopii załączników;
 - c. brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” kopii złożonych dokumentów;
 - d. korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
 - e. uzupełnienia brakujących załączników.
7. 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.
8. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej i/lub uzupełnionej dokumentacji.
9. Wnioski, które spełnią Kryteria wejścia, zostaną poddane ocenie merytorycznej.
10. Przy ocenie merytorycznej dopuszcza się wezwanie Wnioskodawcy do dokonania wyjaśnień lub uzupełnień Wniosku w trybie pilnym (do dwóch dni roboczych), jeśli treść wniosku w sposób niejednoznaczny wyjaśnia określone zagadnienie.
11. O zakwalifikowaniu MŚP do udziału w wyjazdowej misji gospodarczej decyduje Komisja Oceniająca składająca się z dwóch pracowników Centrum Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. W przypadku rozbieżnej oceny dwóch ocenających, zostanie powołany trzeci członek Komisji Oceniającej.
12. Ocena Wniosku dokonywana będzie w oparciu o uzyskane przez MŚP punkty, przyznane przez Komisję Oceniającą na podstawie analizy Wniosku o udział w wyjazdowej misji gospodarczej oraz wymaganych załączników.
- 13. Przewiduje się udział 10 przedsiębiorstw, po jednym reprezentancie z każdego przedsiębiorstwa.**
14. Organizator zastrzega sobie możliwość rezygnacji z organizacji wyjazdu w przypadku, gdy w wyniku rekrutacji do udziału w misji zakwalifikuje się mniej niż 7 firm.
15. Ocena merytoryczna pozwala osiągnąć maksymalnie 20 punktów. Do zakwalifikowania się do otrzymania wsparcia należy osiągnąć minimum 10 punktów, z zastrzeżeniem iż minimalna liczba punktów do osiągnięcia za pierwsze pytanie w Karcie oceny (załącznik nr 7), aby wniosek



został pozytywnie oceniony to 8 pkt., przy czym przyznanie 0-1 punktów w części 1b, 1c i 1d eliminuje wniosek z oceny pozytywnej i przyznania wsparcia.

16. Decyzję o zakwalifikowaniu na wyjazdową misję gospodarczą podejmuje komisja na podstawie liczby uzyskanych punktów. W przypadku tej samej liczby punktów pierwszeństwo wyjazdu otrzymają firmy, które w danym roku kalendarzowym i w roku poprzedzającym nie korzystały z misji gospodarczych w ramach projektu „Ster na Eksport”. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez przedsiębiorstwa, które w danym roku kalendarzowym i w roku poprzedzającym nie korzystały z misji gospodarczych w ramach projektu „Ster na Eksport” pierwszeństwo wyjazdu otrzymają firmy, które uzyskały większą liczbę punktów sumarycznie w punktach 1b, 1 c i 1 d. W przypadku tej samej liczby punktów uzyskanej sumarycznie w punktach 1b, 1c i 1d, pierwszeństwo wyjazdu otrzymają firmy, które uzyskały większą liczbę punktów kolejno w części 1b, następnie 1c i następnie 1d.
17. Po zakończeniu oceny wniosków CIŁG niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 21 dni roboczych od zakończenia naboru, wyśle do Wnioskodawcy drogą e-mailową, informację o jej wyniku oraz informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wejścia wniosku i zakwalifikowaniu do udziału w wyjazdowej misji gospodarczej.
18. Z każdym MŚP zakwalifikowanym do udziału w misji wyjazdowej zawierana jest umowa o dofinansowanie. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

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 Rozporządzenia.
2. Pomoc *de minimis*, o której mowa w p. 1 obejmuje w szczególności:
 - Przeloty do Kenii i z powrotem;
 - Transfer na trasie Szczecin – lotnisko – Szczecin;
 - Zakwaterowanie;
 - Transfery w Kenii;
 - Ubezpieczenie.



3. Dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie jest dniem udzielenia pomocy *de minimis* a informacja zamieszczana jest w systemie SHRIMP.
4. Wartość udzielonego dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów udziału w wyjazdowej misji gospodarczej. W takim przypadku wysokość udzielonej pomocy *de minimis* zostanie skorygowana do wysokości zatwierdzonej i wypłaconej refundacji. 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 Rozporządzenie 2023/2831.
5. W przypadku nieuczestniczenia przez Przedsiębiorcę w całości lub w części Misji, zgodnie z wcześniej zgłoszonym programem, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu całości udzielonej pomocy *de minimis*.
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu udzielonej pomocy *de minimis* w terminie 14 dni od daty wezwania Przedsiębiorcy przez Organizatora do ich uiszczenia.
7. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem oraz Umową o dofinansowanie stosuje się przepisy Rozporządzenia oraz Rozporządzenia 2023/2831.

§ 6

Zobowiązania uczestników wyjazdowej misji gospodarczej

1. Przedsiębiorcy biorący udział w wyjazdowej misji gospodarczej są zobowiązani do uczestnictwa we wszystkich wydarzeniach objętych programem wyjazdu. Potwierdzeniem udziału w programie wyjazdowej misji gospodarczej będzie lista obecności uczestników.
2. Wnioskodawca, który otrzyma dofinansowanie, zobowiązany jest do promocji informacji o przyznanym dofinansowaniu.
3. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach wyjazdowej misji gospodarczej 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.*
4. Przedsiębiorcy, którzy posiadają stronę www/social media (np. Facebook, Instagram, LinkedIn) promują udział w wyjazdowej misji gospodarczej 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*, lecz nie później niż na 3 dni przed terminem wydarzenia objętego dofinansowaniem 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;
5. Po zakończeniu Wyjazdu Przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia w ciągu 21 dni od przyjazdu Raportu z przebiegu wyjazdowej misji gospodarczej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Do Raportu należy dołączyć:

- kopie wizytówek z przeprowadzonych spotkań biznesowych.
6. Szczegółowe zasady udziału MŚP w wyjazdowej misji gospodarczej, prawa i obowiązki Stron, określa Umowa o dofinansowanie, której wzór stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu.
7. MŚP biorący udział w wyjazdowej misji gospodarczej 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 wyjazdowych misji gospodarczych i MŚP (Zał. Nr 4).
8. Wzięcie udziału w wyjazdowej misji gospodarczej wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych. Informacje dot. przetwarzania danych osobowych znajdują się we Wniosku o przyznanie pomocy *de minimis*, stanowiący Zał. nr 1 Regulaminu.
9. W przypadku, gdy Przedsiębiorca we wniosku wskaże inne osoby niż on sam jako osoby do kontaktu i/lub uczestników misji gospodarczej, Przedsiębiorca ma obowiązek zapoznać te osoby z Regulaminem oraz spełnić wobec nich obowiązek informacyjny wynikający z RODO⁴.

§ 7

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 27 50 w godzinach od 7:30 – 15:30; e-mail: eksport@wzp.pl

⁴ 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)



Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie pomocy *de minimis* na udział w **wyjazdowej misji gospodarczej do Kenii** w ramach projektu 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. Oświadczenie uczestnika misji dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku;
5. Raport z przebiegu wyjazdowej misji gospodarczej;
6. Umowa – wzór;
7. Karta oceny;
8. Instrukcja wypełniania wniosku na wyjazdową misję gospodarczą.