REGULAMIN z dnia 16.11.2026

udziału przedsiębiorców z sektora MŚP z województwa zachodniopomorskiego[1] 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 *de minimis*	strona 9
9.	Zobowiązania uczestników misji indywidualnej	strona 9
10.	Informacje końcowe	strona 11
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: MŚP[2]) 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

[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 stałym miejscem wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego lub zarejestrowanym na terenie województwa zachodniopomorskiego oddziałem, co jest potwierdzone odpowiednim wpisem do CEIDG albo KRS.

[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.

projektu 3 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP, realizowanego przez Centrum 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 uzasadniony 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 pierwszej połowie 2027 roku, tj. od 01.01.2027 – 30.06.2027 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 15.12.2026 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 i d i nieuzupełniony w trybie § 4 ust. 5 nie będzie uznany za wniosek podpisany. Forma elektroniczna czynności prawnej zostaje zachowana poprzez złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.

f) Wnioski niepodpisane, nieuzupełnione w trybie § 4 ust. 5 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.

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 ust. 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. Zasady wypełniania wniosku zostały określone, w załączniku nr 9 do Regulaminu w Instrukcji wypełniania wniosku.
5. Przy ocenie wstępnej dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek dotyczących w szczególności:
   - uzupełnienia podpisów i pieczątek;
   - błędów pisarskich;
   - nieczytelność kopii załączników;
   - brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem" kopii złożonych dokumentów;
   - korekty w zakresie omyłek rachunkowych;
   - uzupełnienia brakujących załączników.
6. 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, CIG 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.
7. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest niezwłocznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę skorygowanej i/lub uzupełnionej dokumentacji.
8. Wnioski, które spełnią Kryteria wejścia, zostaną poddane ocenie merytorycznej.
9. Oceny merytorycznej dokonuje powołana Komisja Oceniająca składająca się z pracowników Centrum Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
10. Komisja Oceniająca dokonuje oceny merytorycznej Wniosku na podstawie analizy Wniosku o udział w misji indywidualnej oraz wymaganych załączników, przyznając MŚP punkty zgodnie z kryteriami oceny.
11. Ocena merytoryczna pozwala osiągnąć maksymalnie 25 punktów.
12. Wniosek, aby otrzymać ocenę pozytywną musi otrzymać co najmniej 10 punktów, w tym minimum 8 punktów za pierwsze pytanie z zastrzeżeniem, że przyznanie 0-1 punktów w którejkolwiek z części 1b, 1c lub 1d powoduje negatywną ocenę Wniosku.
13. Dofinansowanie otrzymają przedsiębiorcy, których wnioski ocenione pozytywnie zdobędą najwyższą liczbę punktów w ramach dostępnego budżetu w danym naborze.
14. W przypadku pozytywnej oceny wniosku i decyzji o przyznaniu dofinansowania, sporządzana jest umowa, na podstawie której zostanie przyznane dofinansowanie. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
15. W przypadku Wniosków z taką sama 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 któregokolwiek z zakwalifikowanych wcześniej podmiotów, jego miejsce zajmie kolejny przedsiębiorca z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych punktów.

16. Po zakończeniu terminu naboru wniosków w ciągu 21 dni roboczych CIG wyśle do Wnioskodawców drogą e-mailową, informację o jej wyniku.

§ 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 **zakupu** 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, 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 ust. 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. 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. Refundacji podlegają wydatki opłacone z firmowego rachunku bankowego Wnioskodawcy. Potwierdzeniem dokonania płatności jest wydruk potwierdzenia transakcji kartą płatniczą lub potwierdzenie wykonania przelewu wygenerowane z systemu bankowości elektronicznej. W przypadku płatności gotówką wymagane jest przedłożenie faktury lub rachunku zawierających adnotację „zapłacono gotówką".
9. W przypadku, gdy uczestnikami misji indywidualnej będą pracownicy Wnioskodawcy należy do rozliczenia kosztów dołączyć polecenie wyjazdu służbowego.
10. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, wysokość zwrotu obliczana będzie na podstawie średniego kursu NBP obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej.
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 ust 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 Raportem 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 opatrzony 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 ust. 2.
4. Jeżeli MŚP jest podatnikiem VAT zobowiązanym do zgłoszenia rachunku bankowego do wykazu podatników VAT, rachunek bankowy wskazany w nocie księgowej powinien być tożsamy z rachunkiem zgłoszonym do właściwego organu podatkowego oraz ujawnionym w wykazie 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 określonemu przedsiębiorcy w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą spowodowałaby 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 320x250 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 należy złożyć wraz z Notą księgową i dokumentacją rozliczeniową.

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 uczestniczący w misji indywidualnej wyraża zgodę na publikację i wykorzystanie zdjęć, nagrań, artykułów prasowych oraz innych materiałów, a także logotypów i znaków towarowych MŚP, w celu promocji misji indywidualnych oraz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

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 RODO[3]

[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.
9. Instrukcja wypełniania wniosku.