

UCHWAŁA NR 6242/V/22
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 12 grudnia 2022 r.

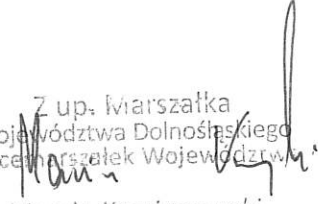
w sprawie przyjęcia „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. *Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania*”.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r., poz. 2094) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zarząd Województwa Dolnośląskiego przyjmuje „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. *Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania*”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się członkowi Zarządu Województwa Dolnośląskiego właściwemu ds. gospodarki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Marszałka
Województwa Dolnośląskiego
Wice Marszałek Województwa

Marcin Krzyżanowski

Załącznik do uchwały nr 6292/VI/22
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 13.12.2022 r.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

§1

Postanowienie wstępne

1. Regulamin został przygotowany na potrzeby rekrutacji oraz uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”, zwanego dalej projektem, finansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Organizatorem wyjazdów jest Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, zwane dalej Organizatorem.
3. Wyjazdy przeznaczone są dla podmiotów Dolnośląskiego Systemu Innowacji (DSI), w szczególności: małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚ), uczelnie, klastry, jednostki otoczenia biznesu (IOB), jednostki naukowe, organizacje pozarządowe (NGO), administracja publiczna, zwanych dalej podmiotami DSI.
4. Organizator planuje dwa wyjazdy na wydarzenia w Brukseli oraz dwa wyjazdy na wydarzenia organizowane w obszarze transgranicznym (Niemcy, Republika Czeska). Wydarzenia będą dotyczyły współpracy w obszarach zidentyfikowanych w ramach regionalnych inteligentnych specjalizacji Województwa Dolnośląskiego.

§2

Ogólne warunki uczestnictwa

1. Podmiot DSI ubiegający się o udział w wyjeździe musi spełniać łącznie poniższe warunki:
 - 1) posiadać siedzibę lub stały oddział/przedstawicielstwo na terenie województwa dolnośląskiego;
 - 2) działać w obszarze regionalnych inteligentnych specjalizacji Województwa Dolnośląskiego;
 - 3) posiadać profil działalności zgodny z profilem wydarzenia, na które organizowany jest wyjazd.
2. Podmiot DSI może być reprezentowany przez 1 przedstawiciela. W przypadku małego zainteresowania i niewystarczającej liczby zgłoszeń dopuszczalne jest wsparcie 2 przedstawicieli danego podmiotu DSI.

§3

Warunki uczestnictwa dla MŚP

1. Przedsiębiorca ubiegający się o udział w wyjeździe musi spełniać łącznie poniższe warunki:
 - 1) posiadać status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa według kryteriów określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre

rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1 z późn. zm.);

- 2) posiadać siedzibę lub stały oddział/przedstawicielstwo i prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru przedsiębiorców), co potwierdza informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu w Krajowym Rejestrze Sądowym, zaświadczenie o wpisie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub inny równoważny dokument. Przez siedzibę rozumie się: w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej główne miejsce wykonywania działalności, a w przypadku pozostałych podmiotów siedzibę wskazaną we właściwym rejestrze;
 - 3) posiadać profil działalności zgodny z profilem wydarzenia, na które organizowany jest wyjazd w ramach projektu;
 - 4) prowadzić działalność gospodarczą w jednym z obszarów regionalnych inteligentnych specjalizacji Województwa Dolnośląskiego;
 - 5) spełniać kryteria dotyczące skorzystania z pomocy publicznej w formie pomocy de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020, co potwierdza przedkładany formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o udzielenie pomocy de minimis oraz oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy (Załącznik nr 4 i nr 5).
2. Wyklucza się z udziału w Projekcie przedsiębiorcę, który na dzień dokonania zgłoszenia udziału w wyjeździe lub w trakcie wyjazdu zawiesił lub zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej.

§4

Zasady naboru

1. Informacja o naborze uczestników do udziału w planowanych wyjazdach zostanie podana do publicznej wiadomości we właściwej tematycznie zakładce na stronie internetowej UMWD.
2. Podmioty DSI, przed złożeniem formularza rekrutacyjnego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem.

§5

Zasady rekrutacji

1. Podmiot DSI zgłasza uczestnika wyjazdu i jego ewentualnego zastępcę za pomocą formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 3. Formularz wraz z obowiązującymi załącznikami zostanie zamieszczony w ogłoszeniu o naborze, we właściwej tematycznie zakładce na stronie internetowej UMWD.
2. Termin składania wniosków zostanie podany w ogłoszeniu o naborze. W terminie wskazanym w ogłoszeniu należy złożyć wypełniony formularz wraz z załącznikami na adres innowacje@dolnyslask.pl.
3. Czas rejestracji może zostać wydłużony, w sytuacji gdy nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń.
4. Liczba miejsc uczestników wyjazdu jest ograniczona.
5. Podmiot DSI ma obowiązek dostarczyć formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 6 i 7.
6. Przedsiębiorca ma obowiązek dodatkowo złożyć formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, określony w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca

- 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) – załącznik nr 4 oraz oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis – załącznik nr 5.
7. Kryterium decydującym o zakwalifikowaniu się na wyjazd jest kolejność zgłoszeń oraz spełnienie kryteriów wymienionych w §2 i §3 niniejszego Regulaminu.
 8. Złożone formularze oceni Komisja w składzie:
 - 1) przewodniczący Komisji – dyrektor lub zastępca dyrektora Wydziału Rozwoju Gospodarczego UMWD;
 - 2) zastępca przewodniczącego Komisji – kierownik Działu Innowacji;
 - 3) członek Komisji – pracownik Działu Innowacji.
 9. Komisja dokona oceny formularzy zgłoszeniowych w terminie do 3 dni od dnia zamknięcia elektronicznej rekrutacji.
 10. Wzór Karty oceny formularzy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 11. Wszystkie nadesłane w terminie zgłoszenia zostaną ujęte na liście rankingowej według kolejności zgłoszeń.
 12. Podmioty DSI niezakwalifikowane do udziału w wyjeździe, a spełniające kryteria formalne, zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa któregoś z zakwalifikowanych podmiotów, jego miejsce zajmuje kolejny podmiot z listy rezerwowej.
 13. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o uczestnictwo, organizator może wezwać do uzupełnienia lub korekty w określonym terminie. Niezłożenie uzupełnień lub korekty we wskazanym terminie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
 14. Informacja o zakwalifikowaniu się na wyjazd zostanie przekazana pocztą elektroniczną, a lista podmiotów zakwalifikowanych do każdego z planowanych wyjazdów zostanie umieszczona we właściwej tematycznie zakładce na stronie internetowej UMWD.
 15. Zakwalifikowani do wyjazdu zobowiązani będą do zawarcia z Organizatorem umowy o dofinansowaniu uczestnictwa w wyjeździe, stanowiącej Załącznik nr 1a i 1b do niniejszego Regulaminu.
 16. Złożenie formularza rejestracyjnego jest równoznaczne ze zobowiązaniem się do udziału w wyjeździe na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i podpisania umowy o dofinansowanie uczestnictwa podmiotu DSI w wyjeździe organizowanym w ramach projektu, a także wyrażeniem zgody na opublikowanie na stronie UMWD nazwy zakwalifikowanego podmiotu DSI (wraz z liczbą przedstawicieli) na ostatecznej liście zakwalifikowanych uczestników.

§6

Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Warunkiem uczestnictwa w wyjeździe jest podpisanie umowy o dofinansowanie przez podmiot DSI, który został zakwalifikowany do wyjazdu.
2. W przypadku wyjazdu na wydarzenia organizowane w Brukseli umowa o dofinansowanie musi zostać podpisana nie później niż 15 dni przed planowanym rozpoczęciem wyjazdu. W umowie zostanie wskazany uczestnik wyjazdu i jego dane osobowe niezbędne do organizacji wyjazdu. Po podpisaniu umowy nie ma możliwości zmiany uczestnika wyjazdu.
3. W przypadku wyjazdu na wydarzenia organizowane w obszarze transgranicznym (Saksonia, Czechy) umowa o dofinansowanie musi zostać podpisana nie później niż 11 dni przed planowanym

rozpoczęciem wyjazdu. W umowie zostanie wskazany uczestnik wyjazdu i jego ewentualny zastępca oraz ich dane osobowe niezbędne do organizacji wyjazdu

§7

Koszty uczestnictwa/ Zakres wsparcia

1. Pakiet kosztów, które pokrywa Organizator, jest zmienny i zależy od specyfiki danego wyjazdu.
2. Koszty związane z uczestnictwem w wyjazdach mogą obejmować m.in. transport do kraju/miejsca wydarzenia samolotem lub innym środkiem lokomocji, transport lokalny, noclegi, częściowe wyżywienie, , polisa ubezpieczenia turystycznego NNW.
3. Koszty wyjazdu, które pokrywa Organizator, zostaną szczegółowo określone w umowie o dofinansowanie uczestnictwa w wyjeździe.
4. Koszty wyjazdu nie określone w umowie o dofinansowanie pokrywa we własnym zakresie uczestnik wyjazdu.

§8

Pomoc de minimis

1. Koszty uczestnictwa przedsiębiorcy w wyjeździe pokrywane przez Organizatora określone w umowie o dofinansowanie stanowią pomoc de minimis w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
2. Pomoc de minimis dla przedsiębiorców jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
3. Szacunkowa wartość pomocy de minimis zostanie określona w umowie o dofinansowanie uczestnictwa w wyjeździe.
4. W sytuacji, gdy przedsiębiorstwo wykorzystało dostępne limity w ramach pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 lub gdy przyznanie wsparcia w projekcie spowoduje przekroczenie tych limitów, to przedsiębiorca nie może przystąpić do udziału w projekcie i wziąć udział w wyjeździe.
5. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy dofinansowania uczestnictwa w wyjeździe w ramach projektu, wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu poprzedzających go 2 lat, lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc de minimis przekazuje na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik nr 4 i 5 do Regulaminu.
6. Organizator przed podpisaniem umowy o dofinansowanie uczestnictwa w wyjeździe weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez przedsiębiorstwo oraz za pomocą systemu SUDOP.

§9

Zobowiązania podmiotów DSI biorących udział w wyjeździe

1. Zadaniem uczestników jest promowanie województwa dolnośląskiego poprzez m.in.: prezentację reprezentowanego podmiotu DSI, produktów, technologii, osiągnięć i patentów oraz walorów i ofert inwestycyjnych w czasie konferencji i spotkań, rozmów z przedsiębiorcami i potencjalnymi partnerami gospodarczymi, podmiotami i instytucjami zagranicznymi.
2. Uczestnik biorących udział w wyjeździe jest zobowiązany do:
 - 1) posługiwania się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym;
 - 2) obecności i aktywności na wydarzeniach, na które organizowany jest wyjazd przez cały okres ich trwania;
 - 3) dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem i wspieranie realizacji celów projektowych wyjazdu;
 - 4) zachowania się w sposób godny i nie urągający godności i dobremu imieniu Województwa Dolnośląskiego;
 - 5) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz umowy o dofinansowanie uczestnictwa w wyjeździe;
 - 6) informowania o fakcie, że wyjazd jest finansowany w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
3. Podmiot DSI wyraża zgodę na umieszczenie jego danych (w tym logotypu, zdjęć) w publicznie dostępnych materiałach promocyjnych i informacyjnych (drukowanych oraz elektronicznych) dotyczących udziału w projekcie.

§10

Rezygnacja lub wykluczenie z wyjazdu

1. W przypadku gdy wyjazd nie będzie możliwy z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator rozwiąże z podmiotem DSI zawartą umowę, nie ponosząc z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
2. Podmiot DSI ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w wyjeździe przed podpisaniem umowy.
3. Rezygnacja podmiotu DSI z udziału w wyjeździe dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną i zostać przesłana Organizatorowi.
4. W przypadku rezygnacji podmiotu DSI z udziału w wyjeździe po podpisaniu umowy, rezygnacji w trakcie jego trwania, bądź wykluczenia uczestnika/uczestników z uczestnictwa w wyjeździe, podmiot DSI zobowiązany jest do zwrotu Organizatorowi równowartości poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z wyjazdem przypadających na uczestnika/uczestników, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w wyjeździe w przypadku zaprzestania bądź zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie wyjazdu.

§11

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
2. Regulamin dostępny będzie we właściwej tematycznie zakładce na stronie internetowej UMWD.

3. Warunkiem uczestnictwa w wyjeździe jest całkowita i bezwzględna akceptacja niniejszego Regulaminu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Organizator każdorazowo poinformuje o zmianie Regulaminu poprzez zamieszczenie jego aktualnej wersji we właściwej tematycznie zakładce na stronie internetowej UMWD.
6. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wyjazdu z powodów logistycznych oraz jego odwołania bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności wobec uczestników.
7. W prawnie dopuszczalnym zakresie Organizator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) wszelkie ograniczenia i utrudnienia z powodu pandemii COVID-19 lub innych nieprzewidzianych wydarzeń losowych;
 - 2) bezpieczeństwo uczestników wyjazdu na określone wydarzenie w trakcie jego trwania;
 - 3) ewentualne wypadki, szkody i zdarzenia losowe, dotyczące zdrowia i życia uczestników wyjazdu.
8. W przypadku naruszenia ustalonych zasad, uczestnik wyjazdu jest zobowiązany do zwrotu wszystkich poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z jego uczestnictwem w wyjeździe.
9. Uczestnik wyjazdu jest świadomy ryzyka zachorowania na Covid-19 wskutek udziału w wyjeździe i uczestniczy w nim na własną odpowiedzialność.
10. W sprawach nieuregulowanych powyższym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
11. Wszelkie spory poddane będą pod rozstrzygnięcie Sądu Powszechnego każdorazowo właściwego dla siedziby Organizatora.

Załączniki:

Nr 1a. Wzór Umowy o dofinansowanie uczestnictwa Podmiotu DSI z Dolnego Śląska w wyjeździe organizowanym w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

Nr 1b. Wzór Umowy o dofinansowanie uczestnictwa przedsiębiorcy z Dolnego Śląska w wyjeździe organizowanym w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

Nr 2. Wzór Karty oceny formalnej

Nr 3. Wzór Wniosku o uczestnictwo w wyjeździe

Nr 4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Nr 5. Wzór oświadczenia przedsiębiorcy o uzyskanej pomocy de minimis

Nr 6. Obowiązek informacyjny

Nr 7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych


Z up. Marszałka
Województwa Dolnośląskiego
Wiceprezesa Województwa
Marcin Krzyżanowski

Załącznik nr 1a do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

- WZÓR UMOWY -

Umowa nr

zawarta w dniu..... we Wrocławiu, pomiędzy:
Województwem Dolnośląskim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego 50-411 Wrocław, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14; **REGON: 931934644, NIP: 8992803047**, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej Organizatorem wyjazdu

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej Podmiotem DSI.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie uczestnictwa Podmiotu DSI z Dolnego Śląska w wyjeździe organizowanym w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” (zwanego dalej projektem).
2. Organizacja wyjazdu w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” współfinansowana jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
3. Organizatorem wyjazdu jest Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
4. Organizator wyjazdu pokryje następujące koszty:
 - a) transport do kraju/miejsca odbywania się wydarzenia samolotem lub innym środkiem lokomocji;
 - b) zakwaterowanie wraz ze śniadaniem w hotelach wskazanych przez Organizatora;
 - c) obiadokolacje – jeśli dotyczy;
 - d) transport lokalny – jeśli dotyczy;
 - e) polisa ubezpieczenia turystycznego NNW.
5. Koszty, o których mowa w ust. 4 pokrywają uczestnictwo w wyjeździe przedstawiciela wskazanego przez Podmiot DSI.
6. Pozostałe koszty wyjazdu nie wymienione w ust. 4 pokrywa we własnym zakresie uczestnik wyjazdu.

7. Wartość kosztów wyjazdu uczestnika wyjazdu wynosi PLN.

§ 2

1. Podmiot DSI oświadcza, że:
 - 1) dane wskazane w *Formularzu rejestracyjnym* na dzień podpisania niniejszej Umowy nadal są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
 - 2) zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” i zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - 3) posiada siedzibę lub stały oddział/przedstawicielstwo na terenie województwa dolnośląskiego, które to miejsce zostało wskazane we właściwym rejestrze;
 - 4) posiada profil działalności zgodny z profilem wydarzenia, na które organizowany jest wyjazd w ramach projektu;
 - 5) prowadzi działalność w obszarze regionalnych inteligentnych specjalizacji Województwa Dolnośląskiego;
 - 6) uczestnik wyjazdu posiada znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej komunikatywnym, co umożliwi mu rozmowy z potencjalnymi partnerami zagranicznymi w trakcie spotkań podczas wyjazdów.
2. Uczestnik wyjazdu jest zobowiązany do obecności i aktywności w wydarzeniu, na które organizowany jest wyjazd przez cały okres jego trwania. Organizator wyjazdu zastrzega sobie prawo do wrywkowego, sprawdzania obecności poprzez imienne podpisywanie listy obecności. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Organizator wyjazdu obciąży Podmiot DSI kosztami organizacji wyjazdu, w wysokości 100% kwoty ujętej w niniejszej umowie w § 1 ust. 7.
3. Podmiot DSI upubliczniając informację o swoim uczestnictwie w wyjeździe w oficjalnych komunikatach w ramach prowadzonej działalności, za pośrednictwem środków masowego przekazu m. in. Internet, telewizję, prasę, media społecznościowe jest zobowiązany do informowania, że wyjazd organizowany był w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
4. W trakcie trwania wyjazdu mogą być wykonywane zdjęcia, nagrania dźwięku i obrazu. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe Podmiotu DSI mogą być używane w celach promocyjnych projektu i w środkach masowego przekazu.
5. Podmiot DSI oświadcza, że wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane Organizatorowi wyjazdu stanowią materiał oryginalny, do którego prawa przysługują Podmiotowi DSI.
6. Podmiot DSI oświadcza, a tym samym wyraża zgodę na bezpłatne i bezterminowe wykorzystywanie przekazanych przez niego materiałów informacyjno-promocyjnych przez Organizatora wyjazdu do celów związanych z projektem, w tym szczególnie do zamieszczenia ich w całości lub we fragmentach m.in. na stronie internetowej, w aplikacjach multimedialnych, materiałach drukowanych i innych.

7. Wykorzystanie wizerunku Podmiotu DSI lub uczestnika wyjazdu na potrzeby projektu, w szczególności celem promocji, a także na potrzeby publikacji przez Organizatora wyjazdu ewentualnych artykułów prasowych, zdjęć, informacji oraz broszur przed, w trakcie i po wyjeździe na dane wydarzenie, jeżeli działania te mają na celu promowanie wyjazdu, projektu lub Podmiot DSI – będzie się odbywać zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Podmiot DSI wyznacza osobę kontaktową na potrzeby organizacji wyjazdu:
Imię i nazwisko:; tel.; e-mail:
Organizator wyjazdu jako osoby kontaktowe wyznacza:
Imię i nazwisko:; tel.; e-mail:
Zmiana osób do kontaktu nie wymaga aneksu do umowy.

§ 3

1. Organizator wyjazdu nie ponosi odpowiedzialności za rezultaty udziału uczestnika wyjazdu.
2. W przypadku, gdy realizacja wyjazdu będzie niemożliwa z przyczyn niezależnych od Organizatora wyjazdu, niniejsza umowa zostanie rozwiązana, a Organizator wyjazdu nie ponosi z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
3. Podmiot DSI ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w wyjeździe bez ponoszenia kosztów nie później niż 15 dni przed wyjazdem do Brukseli i nie później niż 10 dni przed wyjazdem do Niemiec i Republiki Czeskiej, w sytuacji gdy Organizator wyjazdu ma możliwość zastąpienia rezygnującego Podmiotu DSI innym Podmiotem DSI z listy rezerwowej.
4. W przypadku rezygnacji Podmiotu DSI z udziału w wyjeździe w okresie krótszym niż określony w ust. 3, lub niepojawienia się w dniu wyjazdu, Podmiot DSI zostanie obciążony kosztami organizacji wyjazdu poniesionymi przez Organizatora wyjazdu.
5. Rezygnacja Podmiotu DSI z udziału w wyjeździe musi mieć formę pisemną.
6. Uczestnik wyjazdu może zostać skreślony z listy uczestników i wykluczony z udziału w wyjeździe w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania *Regulaminu*, a w szczególności uczestniczenia w wyjeździe w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających.
7. W przypadku rezygnacji Podmiotu DSI z udziału w wyjeździe po podpisaniu niniejszej umowy, rezygnacji w trakcie trwania wyjazdu, wykluczenia Podmiotu DSI z udziału w wyjeździe, o którym mowa w ust. 6, bądź braku możliwości zastąpienia rezygnującego Podmiotu DSI innym Podmiotem z listy rezerwowej, o którym mowa w ust. 3, listy uczestników projektu zobowiązany jest do zwrotu Organizatorowi równowartości poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z wyjazdem.
8. Podmiot DSI zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w wyjeździe w przypadku zaprzestania bądź zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie jego udziału w projekcie.
9. Zwrot kwoty poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 7 i 8, nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty wraz z notą obciążeniową.
10. Podmiot DSI, który został wykluczony z udziału w wyjeździe nie może przystąpić do udziału w innym wyjeździe organizowanych w ramach projektu.

11. O wykluczeniu Podmiotu DSI decyduje Organizator, który zawiadamia o tym Podmiot DSI na piśmie. Od wykluczenia Podmiotu DSI odwołanie nie przysługuje.
12. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody uczestnika wyjazdu, powstałe w związku z uczestnictwem w wyjeździe, jak również za ewentualne wypadki, szkody i zdarzenia losowe, dotyczące zdrowia i życia.

§ 4

1. W ramach niniejszej umowy przetwarzane będą dane osobowe Podmiotu DSI lub uczestnika wyjazdu organizowanego w ramach projektu.
2. Informacja w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą oraz informacja w związku z przetwarzaniem danych nie od osoby, której dane dotyczą stanowią załączniki (Załącznik nr 6 i 7) do złożonego w procesie rekrutacji *Formularza rekrutacyjnego*. Podpisane klauzule informacyjne (tj. Załącznik nr 6 lub Załącznik nr 7) Podmiot DSI jest zobligowany dostarczyć do siedziby Organizatora wraz z podpisaną umową o dofinansowanie uczestnictwa w wyjeździe.

§ 5

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora wyjazdu.
3. Przedsiębiorca nie może bez zgody Organizatora wyjazdu dokonywać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Organizatora wyjazdu)

.....
(Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Podmiotu DSI)

Załącznik nr 1b do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

- WZÓR UMOWY -

Umowa nr

zawarta w dniu..... we Wrocławiu, pomiędzy:
Województwem Dolnośląskim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego 50-411 Wrocław, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14; **REGON: 931934644, NIP: 8992803047**, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej Organizatorem wyjazdu

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej Przedsiębiorcą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie uczestnictwa Przedsiębiorcy z Dolnego Śląska w wyjeździe organizowanym w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” (zwanego dalej projektem) stanowiące pomoc publiczną udzielaną w formie pomocy de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
2. Organizacja wyjazdu w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” współfinansowana jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
3. Organizatorem wyjazdu jest Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
4. Organizator wyjazdu pokryje następujące koszty:
 - a) transport do kraju/miejsca odbywania się wydarzenia samolotem lub innym środkiem lokomocji;
 - b) zakwaterowanie wraz ze śniadaniem w hotelach wskazanych przez Organizatora;
 - c) obiadokolacje – jeśli dotyczy;
 - d) transport lokalny – jeśli dotyczy;
 - e) polisa ubezpieczenia turystycznego NNW.

5. Koszty, o których mowa w ust. 4 pokrywają uczestnictwo w wyjeździe przedstawiciela wskazanego przez Przedsiębiorcę (dalej zwanego uczestnikiem wyjazdu) :
Imię i nazwisko:; tel.; e-mail:
6. Koszty udziału Przedsiębiorcy w wyjeździe, o których mowa w ust. 4, stanowią pomoc de minimis.
7. Szacunkowa wartość udzielanej Przedsiębiorcy pomocy de minimis na dzień podpisania umowy wyniesie PLN.
8. Wartość udzielonej pomocy de minimis może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu kosztów wyjazdu. W takim przypadku Organizator wyjazdu jest zobowiązany do anulowania uprzednio wystawionego zaświadczenia i wydania zaświadczenia zawierającego skorygowaną wartość udzielonej pomocy de minimis.
9. Jeżeli Przedsiębiorca po ostatecznym rozliczeniu kosztów wyjazdu przez Organizatora przekroczył dopuszczalny pułap pomocy de minimis, jest zobowiązany do zwrotu różnicy pomiędzy udzielonym przez Organizatora wyjazdu wsparciem, a możliwą do przyjęcia pomocą de minimis. Zwrot kwoty przekroczonej powyżej dopuszczalnej kwoty pomocy de minimis, wraz z ewentualnymi odsetkami ustawowymi, nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Organizatora wyjazdu rachunek bankowy w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia zaistniałej sytuacji.

§ 2

1. Przedsiębiorca oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 2) dane wskazane w *Formularzu rejestracyjnym* na dzień podpisania niniejszej Umowy nadal są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
 - 3) zapoznał się z / i zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - 4) posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa według kryteriów określonych w przepisach Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1 z późn. zm.);
 - 5) posiada siedzibę lub stały oddział/przedstawicielstwo i prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru przedsiębiorców). Przez siedzibę firmy rozumie się: w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej główne miejsce wykonywania działalności, a w przypadku pozostałych podmiotów siedzibę wskazaną we właściwym rejestrze;
 - 6) posiada profil działalności zgodny z profilem wydarzenia, na które organizowany jest wyjazd w ramach projektu;
 - 7) prowadzi działalność gospodarczą w obszarze regionalnych inteligentnych specjalizacji Województwa Dolnośląskiego;
 - 8) uczestnik wyjazdu posiada znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej komunikatywnym, co umożliwi mu rozmowy z potencjalnymi partnerami zagranicznymi w trakcie spotkań podczas wyjazdów.
2. Uczestnik wyjazdu jest zobowiązany do obecności i aktywności w wydarzeniu, na które organizowany jest wyjazd przez cały okres jego trwania. Organizator wyjazdu zastrzega sobie

prawo do wyrywkowego, codziennego sprawdzania obecności poprzez imienne podpisywanie listy obecności. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Organizator wyjazdu obciąży Przedsiębiorcę kosztami organizacji wyjazdu, w wysokości 100% kwoty ujętej w niniejszej umowie w § 1 ust. 7.

3. Przedsiębiorca upubliczniając informację o swoim uczestnictwie w wyjeździe w oficjalnych komunikatach w ramach prowadzonej działalności, za pośrednictwem środków masowego przekazu m. in. Internet, telewizję, prasę, media społecznościowe jest zobowiązany do informowania, że wyjazd organizowany był w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
4. W trakcie trwania wyjazdu mogą być wykonywane zdjęcia i/lub nagrania dźwięku i obrazu. Nagrania i zdjęcia ukazujące logotypy, znaki handlowe Przedsiębiorcy mogą być używane w celach promocyjnych projektu i w środkach masowego przekazu.
5. Przedsiębiorca oświadcza, że wszystkie elementy graficzne, projekty oraz zdjęcia przekazane Organizatorowi wyjazdu stanowią materiał oryginalny, do którego prawa przysługują Przedsiębiorcy.
6. Przedsiębiorca oświadcza, a tym samym wyraża zgodę na bezpłatne i bezterminowe wykorzystywanie przekazanych przez niego materiałów informacyjno-promocyjnych przez Organizatora wyjazdu do celów związanych z projektem, w tym szczególnie do zamieszczenia ich w całości lub we fragmentach m.in. na stronie internetowej, w aplikacjach multimedialnych, materiałach drukowanych i innych.
7. Wykorzystanie wizerunku Przedsiębiorcy i/lub uczestnika wyjazdu na potrzeby projektu, w szczególności celem promocji, a także na potrzeby publikacji przez Organizatora wyjazdu ewentualnych artykułów prasowych, zdjęć, informacji oraz broszur przed, w trakcie i po wyjeździe na dane wydarzenie, jeżeli działania te mają na celu promowanie wyjazdu, projektu lub przedsiębiorstwa – będzie się odbywać zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Przedsiębiorca wyznacza osobę kontaktową na potrzeby organizacji wyjazdu:
Imię i nazwisko:; tel.; e-mail:
Organizator wyjazdu jako osoby kontaktowe wyznacza:
Imię i nazwisko:; tel.; e-mail:

§ 3

1. Organizator wyjazdu nie ponosi odpowiedzialności za rezultaty udziału uczestnika wyjazdu.
2. W przypadku, gdy realizacja wyjazdu będzie niemożliwa z przyczyn niezależnych od Organizatora wyjazdu, niniejsza umowa zostanie rozwiązana, a Organizator wyjazdu nie ponosi z tego tytułu żadnej odpowiedzialności.
3. Przedsiębiorca ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w wyjeździe bez ponoszenia kosztów nie później niż 15 dni przed wyjazdem do Brukseli i nie później niż 10 dni przed wyjazdem do Niemiec i Republiki Czeskiej, w sytuacji gdy Organizator wyjazdu ma możliwość zastąpienia rezygnującego Przedsiębiorcy innym Przedsiębiorcą z listy rezerwowej.

4. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z udziału w wyjeździe w okresie krótszym niż 15 dni przed wyjazdem, lub niepojawienia się w dniu wyjazdu, Przedsiębiorca zostanie obciążony kosztami organizacji wyjazdu poniesionymi przez Organizatora wyjazdu.
5. Rezygnacja Przedsiębiorcy z udziału w wyjeździe musi mieć formę pisemną.
6. Uczestnik wyjazdu może zostać skreślony z listy i wykluczony z udziału w wyjeździe w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania *Regulaminu*, a w szczególności uczestniczenia w wyjeździe w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających.
7. W przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z udziału w wyjeździe po podpisaniu niniejszej umowy, rezygnacji w trakcie trwania wyjazdu, wykluczenia Przedsiębiorcy z udziału w wyjeździe, o którym mowa w ust. 6, bądź braku możliwości zastąpienia rezygnującego Przedsiębiorstwa innym Przedsiębiorstwem z listy rezerwowej, o którym mowa w ust. 3, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu Organizatorowi równowartości poniesionych przez Organizatora wydatków związanych z wyjazdem.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w wyjeździe w przypadku zaprzestania bądź zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie jego udziału w projekcie.
9. Zwrot kwoty poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 7 i 8, nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty wraz z notą obciążeniową.
10. Przedsiębiorca, który został wykluczony z udziału w wyjeździe nie może przystąpić do udziału w innym wyjeździe organizowanych w ramach projektu.
11. O wykluczeniu Przedsiębiorcy decyduje Organizator, który zawiadamia o tym Przedsiębiorcę na piśmie. Od wykluczenia Przedsiębiorcy odwołanie nie przysługuje.
12. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody uczestnika wyjazdu, powstałe w związku z uczestnictwem w wyjeździe, jak również za ewentualne wypadki, szkody i zdarzenia losowe, dotyczące zdrowia i życia.

§ 4

1. W ramach niniejszej umowy przetwarzane będą dane osobowe Przedsiębiorcy i/lub uczestnika wyjazdu organizowanego w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”.
2. Informacja w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą oraz informacja w związku z przetwarzaniem danych nie od osoby, której dane dotyczą stanowią załączniki (Załącznik nr 6 i 7) do złożonego w procesie rekrutacji *Formularza rekrutacyjnego*. Podpisane klauzule informacyjne (tj. Załącznik nr 6 i/lub Załącznik nr 7) Przedsiębiorca jest zobligowany dostarczyć do siedziby Organizatora wraz z podpisaną umową o dofinansowanie uczestnictwa w wyjeździe.

§ 5

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora wyjazdu.
3. Przedsiębiorca nie może bez zgody Organizatora wyjazdu dokonywać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Organizatora wyjazdu)

.....
(Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Przedsiębiorcy)

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. "Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania".

**Departament Gospodarki
Wydział Rozwoju Gospodarczego**

Data i godzina zgłoszenia poprzez formularz:

KARTA OCENY FORMALNEJ ZGŁOSZENIA DO UDZIAŁU W WYJEŹDZIE NA¹

DANE REJESTRACYJNE PODMIOTU DSI	
1. Nazwa Podmiotu DSI	
2. Numer na liści zgłoszeniowej	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ ZGŁOSZENIA POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Podmiot DSI ma siedzibę lub stały oddział/przedstawicielstwo i w przypadku przedsiębiorstwa prowadzi działalność gospodarczą w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego	
2. Podmiot DSI działa obszarze Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Dolnośląskiego ²	
3. Profil działalności Podmiotu DSI zgodny z profilem wydarzenia, na które organizowany jest wyjazd ³ .	
4. W przypadku Podmiotu DSI prowadzącego działalność gospodarczą jest mikro -, małym lub średnim przedsiębiorstwem	

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ	
Zgłoszenie spełnia wymogi formalne / Oferta nie spełnia wymogów formalnych (niepotrzebne skreślić)	1) 2) 3) (data i czytelny podpis członków Komisji dokonującej oceny formalnej oferty)

¹ Należy wpisać na jakie wydarzenie organizowany jest wyjazd

² Decyzja o zgodności działalności w obszarze Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Dolnośląskiego zostanie podjęta większością głosów

³ Decyzja o zgodności profilu działalności z profilem wydarzenia, na które organizowany jest wyjazd zostanie podjęta większością głosów

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

Formularz rekrutacyjny

Podmiotu DSI z Dolnego Śląska w wyjeździe organizowanym w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

Nazwa wydarzenia	
Termin	

1. Informacje o Podmiocie DSI

Pełna nazwa Podmiotu DSI (w przypadku przedsiębiorstwa zgodna z KRS lub CEIDG) oraz jej oficjalne tłumaczenie na język angielski	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Adres (ulica, nr domu)	
Telefon	
E-mail (główny adres mailowy, pod który wysyłane będą wszelkie informacje związane z organizacją wyjazdu)	
Strona internetowa	
NIP	
REGON	
KRS/nr wpisu do CEIDG (w przypadku przedsiębiorstwa)	
Data rozpoczęcia działalności przez Przedsiębiorcę dzień / miesiąc / rok (zgodna z KRS lub CEIDG)	

2. Charakterystyka prowadzonej działalności.

2.1. Charakterystyka prowadzonej działalności wraz ze wskazaniem dominującego kodu PKD:

Nr PKD	Nazwa

Proszę opisać szerzej:

.....

.....

.....

.....

2.2. Rodzaj regionalnej inteligentnej specjalizacji określonej w Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030, w którą wpisuje się działalność podmiotu DSI

.....

2.3. Typ działalności podmiotu DSI (należy odpowiednio zaznaczyć „x”)

- ☐ MŚP
- ☐ klaster
- ☐ uczelnia
- ☐ jednostka naukowa
- ☐ IOB
- ☐ administracja publiczna
- ☐ NGO

2.4. Wielkość przedsiębiorstwa (należy odpowiednio zaznaczyć „x”)

- ☐ mikro przedsiębiorstwo
- ☐ małe przedsiębiorstwo
- ☐ średnie przedsiębiorstwo

UWAGA! Należy podać wielkość przedsiębiorstwa biorąc pod uwagę definicję MŚP zgodną z załącznikiem nr I do 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 (Tekst mający znaczenie dla EOG).

2.5. Liczba zatrudnionych pracowników (etaty na dzień wypełniania wniosku):

.....

3. Zgłoszenie uczestnika/ów wyjazdu

3.1. Dane uczestnika/ów wyjazdu

Dane osób zgłoszonych do udziału w wyjeździe		
	Osoba 1	Osoba 2
1. Imię i nazwisko (zgodnie z danymi w dowodzie osobistym)		
2. Stanowisko		
3. Czy osoba zgłaszana jest zatrudniona w oparciu o umowę o pracę lub inną umowę cywilnoprawną? Proszę wskazać, jaką.		
4. Telefon komórkowy		
5. E-mail kontaktowy:		

3.2. Oświadczenie i zgoda osoby/osób biorących udział w wyjeździe:

- ☐ Oświadczam, że znam język angielski w stopniu umożliwiającym mi samodzielną prezentację firmy i jej oferty handlowej/usługowej/biznesowej w trakcie spotkań z potencjalnymi partnerami zagranicznymi podczas wyjazdu bez pomocy tłumacza.
- ☐ Oświadczam, że udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą.
- ☐ Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. "Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania" realizowanego w ramach RPO WD 2014-2020
- ☐ Oświadczam, że posiadam świadomość ryzyka zakażenia wirusem COVID-19 podczas udziału w wyjeździe
- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurami przestrzegania zasad bezpieczeństwa epidemicznego obowiązującymi w wyjeździe i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- ☐ Oświadczam, że nie będę wnosił/a żadnych roszczeń w stosunku do Województwa Dolnośląskiego w razie zakażenia wirusem COVID-19 podczas uczestnictwa w wyjeździe

.....
Czytelny podpis uczestnika wyjazdu reprezentującego podmiot DSI

4. Oczekiwane rezultaty w wyniku uczestnictwa w Wyjeździe

.....

.....

.....

.....

Proszę wskazać jaki jest cel udziału w wyjeździe oraz jakiego typu partnerów Państwo poszukują:

branża:.....

zakres działalności:.....

wielkość:.....

rodzaj współpracy:.....

co firma ma do zaoferowania zagranicznym partnerom:.....

.....

5. Informacja o uzyskanej pomocy de minimis

5.1. Czy Zgłaszający korzystał już ze środków pomocowych?

☐ TAK

NIE ☐

Informacje dot. uzyskanej przez Zgłaszającego pomocy de minimis należy wypełnić w załączniku nr 4 lub 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa (UWAGA! Załącznik nr 4 należy wypełnić również w przypadku, jeśli przedsiębiorca dotychczas nie korzystał z pomocy de minimis – w takim przypadku należy wpisać „nie wystąpiła”).

5.2. Jeżeli pomoc wystąpiła, proszę podać łączną kwotę pomocy de minimis wyrażoną w walucie EUR i uzyskaną przez Zgłaszającego i podmioty powiązane w ciągu trzech ostatnich lat budżetowych (w EUR), wliczając rok bieżący:

.....

Należy również załączyć do Wniosku informacje o uzyskanej pomocy de minimis (kopie zaświadczeń de minimis poświadczane za „zgodność z oryginałem”).

6. Oświadczenia Podmiotu DSI

☐ „Oświadczam, iż zapoznałem się i akceptuję Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

☐ „Oświadczam, że informacje zawarte w powyższym zgłoszeniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz jestem świadomy, że za podanie nieprawdy grozi odpowiedzialność karna.”

☐ „Oświadczam, iż posiadam wiedzę i umiejętności, projekty, produkty bądź usługi, które mogą być przedmiotem współpracy z potencjalnym partnerem zagranicznym.”

☐ „Oświadczam, że nie została ogłoszona upadłość ani likwidacja przedsiębiorstwa.”

☐ „Oświadczam, że przedsiębiorstwo nie jest przedsiębiorstwem zagrożonym”

..... Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu DSI	 Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu DSI
..... Stanowisko osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu DSI	 Pieczęć firmowa
..... Miejscowość	 Data

U W A G A:

do Wniosku, należy dołączyć wszystkie dokumenty wynikające z jego treści (wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem)*

Spis dokumentów, które powinny być dołączone do Wniosku (obligatoryjnie):

- Oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS oraz o niezaleganiu w podatkach,
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa,
- Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis stanowiące Załącznik nr 5 do Regulaminu,
- Kopie otrzymanych zaświadczeń de minimis z ostatnich 3 lat budżetowych – jeśli dotyczy,
- Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik nr 6 i 7.

Wzór oświadczenia o nie zaleganiu w opłacaniu składek ZUS i podatków

Nazwa przedsiębiorcy:

Adres:

Tel: e-mail:

Oświadczam, że:

1. nie zalegam z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne/ potwierdzam, że uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu*
2. nie zalegam z opłacaniem podatków / zaświadczam, że uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu*

.....

Podpis przedsiębiorcy

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- ☐ przedsiębiorstwo państwowe
- ☐ jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- ☐ jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- ☐ spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- ☐ jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- ☐ inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁶⁾

- ☐ mikroprzedsiębiorca
- ☐ mały przedsiębiorca
- ☐ średni przedsiębiorca
- ☐ inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

 - -



9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

☐ tak ☐ nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐ tak ☐ nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐ tak ☐ nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

☐ tak ☐ nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?

☐ tak ☐ nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak

☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak

☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybactwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”.

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

INFORMACJA O UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że

(pełna nazwa podmiotu)

☐* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskał/a pomocy publicznej *de minimis*.

☐* w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych uzyskał/a pomoc publiczną *de minimis* w następującej wielkości (proszę wypełnić poniższą tabelę**):

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			łącznie wartość <i>de minimis</i>		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(podpis)

* – należy zakreślić właściwą odpowiedź.

** – wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodnie z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie przedsiębiorca otrzymał od podmiotów udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych.

Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania”

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej zwane RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
 - w odniesieniu do zbioru: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 - Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;
 - w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa – jeśli dotyczy.
- 2) Może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych:
 - Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020, e-mail inspektor@umwd.pl;
 - Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, e-mail iod@miir.gov.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - a) przeprowadzenia naboru i oceny wniosków dotyczących uczestnictwa w działaniach w projekcie pn. „Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania” dofinansowanym ze środków Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020;
 - b) w przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w działaniach w projekcie – także w celach realizacji i rozliczenia projektu, w szczególności udzielenia wsparcia, potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, sprawozdawczości, monitoringu, ewaluacji, audytu oraz działań informacyjno-promocyjnych;
 - c) archiwizacji dokumentacji.
- 4) Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych są:
 - a) realizacja obowiązków prawnych administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), zgodnie z przepisami prawa krajowego i UE, w szczególności na podstawie:
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej;
- b) realizacja zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w związku z realizacją działań określonych w szczególności:
- ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
 - ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - uchwale Sejmiku Województwa Dolnośląskiego nr L/1790/2018 z dnia 20.09.2018 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030;
- c) niezbędność do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądania osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – jeśli dotyczy.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane w niezbędnym zakresie osobom upoważnionym przez administratora, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa i podmiotom przetwarzającym, którym może zostać zlecone przetwarzanie.
- W przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w działaniach w projekcie – dane będą ujawniane także innym administratorom: głównemu organizatorowi działań, ubezpieczycielowi – jeśli dotyczy, przewoźnikom i hotelom w państwie, w którym odbywają się działania – jeśli dotyczy, a także organom tego państwa – zgodnie z lokalnymi wymogami prawnymi – jeśli dotyczy.
- Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną, dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu lub publikowane w BIP urzędu.
- 6) Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby rozliczenia projektu, na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz do czasu zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu (nie dotyczy celów przetwarzania objętych obowiązkiem prawnym administratora), usunięcia (nie dotyczy celów przetwarzania objętych obowiązkiem prawnym administratora), prawo do przenoszenia danych.
- 9) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 11) Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją:

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

.....
(miejscowość, data)

Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w wyjazdach organizowanych w ramach projektu pn. "Rozwój inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska poprzez skoordynowane działania animacyjne w zakresie przedsiębiorczego odkrywania"

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

w przypadku zbierania danych nie od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej zwane RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
 - w odniesieniu do zbioru: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 - Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;
 - w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa – jeśli dotyczy.
- 2) Może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych:
 - Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020, e-mail inspektor@umwd.pl;
 - Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, e-mail iod@miir.gov.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w zakresie imienia i nazwiska, danych adresowych, daty urodzenia, nr dowodu osobistego, nr PESEL, telefonu kontaktowego, adresu e-mail.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - a) przeprowadzenia naboru i oceny wniosków dotyczących uczestnictwa w działaniach w projekcie dofinansowanym ze środków Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 (dalej „RPO WD 2014-2020”): *Promocja oferty gospodarczej regionu na rynkach krajowych i międzynarodowych*;
 - b) w przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w działaniach w projekcie – także w celach realizacji i rozliczenia projektu, w szczególności udzielenia wsparcia, potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, sprawozdawczości, monitoringu, ewaluacji, audytu oraz działań informacyjno-promocyjnych;
 - c) archiwizacji dokumentacji.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) realizacja obowiązków prawnych administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), zgodnie z przepisami prawa krajowego i UE, w szczególności na podstawie:
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

- ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej;
- b) realizacja zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w związku z realizacją działań określonych w szczególności:
- ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
 - ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - uchwale Sejmiku Województwa Dolnośląskiego nr L/1790/2018 z dnia 20.09.2018 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane w niezbędnym zakresie osobom upoważnionym przez administratora, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa i podmiotom przetwarzającym, którym może zostać zlecone przetwarzanie.
- W przypadku zakwalifikowania do uczestnictwa w działaniach w projekcie – dane będą ujawniane także innym administratorom: głównemu organizatorowi działań, ubezpieczycielowi – jeśli dotyczy, przewoźnikom i hotelom w państwie, w którym odbywają się działania – jeśli dotyczy, a także organom tego państwa – zgodnie z lokalnymi wymogami prawnymi – jeśli dotyczy.
- Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną, dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu lub publikowane w BIP urzędu.
- 7) Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby rozliczenia projektu, na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz do czasu zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu (nie dotyczy celów przetwarzania objętych obowiązkiem prawnym administratora), usunięcia (nie dotyczy celów przetwarzania objętych obowiązkiem prawnym administratora).
- 10) Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od podmiotu, który złożył wniosek o uczestnictwo w wyjeździe w ramach projektu.
- 11) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 12) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 13) Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją:

.....
(podpis)

.....
(miejscowość, data)