

## **Ogłoszenie nr 1/2021 o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy**

**Norweski Mechanizm Finansowy 2014-2021  
Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021  
Fundusz Współpracy Dwustronnej**

Data ogłoszenia: 21 lipca 2021 r.

[www.parp.gov.pl/funduszenorweskie](http://www.parp.gov.pl/funduszenorweskie)

---

## Spis treści

§ 1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.....	3
§ 2. Definicje, skróty i podstawy prawne .....	3
§ 3. Cele i przeznaczenie wsparcia na rozwój współpracy.....	5
§ 4. Alokacja i wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem .....	6
§ 5. Kwalifikowalność wnioskodawców .....	7
§ 6. Pomoc de minimis .....	8
§ 7. Język sporządzania wniosków .....	8
§ 8. Zasady składania wniosków .....	8
§ 9. Ocena wniosków .....	9
§ 10. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia .....	9
§ 11. Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy .....	10
§ 12. Wypłata wsparcia .....	11
§ 13. Ochrona danych osobowych .....	13
§ 14. Wyjaśnienia dotyczące naboru .....	14
§ 15. Postanowienia końcowe .....	14
§ 16. Wykaz załączników .....	15

## § 1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) ogłasza **nabór wniosków o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy** z Funduszu Współpracy Dwustronnej w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021.
2. Wnioski można składać w terminie od 20 sierpnia 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r., do godz. 16:00:00, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy łączna kwota wsparcia w złożonych wnioskach przekroczy 110% alokacji określonej w § 4 ust. 1, nabór wniosków ulega wstrzymaniu o godz. 16:00:00 w dniu następnym po dniu opublikowania informacji w tej sprawie na stronie internetowej <https://www.parp.gov.pl/funduszenorweskie> (aktualności).

## § 2. Definicje, skróty i podstawy prawne

Użyte w ogłoszeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) **adres poczty elektronicznej wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany we wniosku w sekcji „Osoba do kontaktu – Adres e-mail”;
- 2) **beneficjent** – podmiot, z którym została zawarta umowa o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy;
- 3) **dni** – dni kalendarzowe;
- 4) **EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy;
- 5) **formularz pomocy *de minimis*** – 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.), który stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 6) **memorandum** – Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 zawarte w dniu 20 grudnia 2017 r. pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Królestwem Norwegii (M. P. z 2018 r. poz. 392), Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 zawarte w dniu 20 grudnia 2017 r. (M. P. z 2018 r. poz. 378);
- 7) **mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca (MŚP)** – odpowiednio mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia nr 651/2014;
- 8) **regulacje** – Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 przyjęte przez Komitet Mechanizmu Finansowego EOG w dniu 8 września 2016 r., zgodnie z art.

- 10.5 Protokołu 38c do Umowy o EOG i zatwierdzone przez Stały Komitet Państw EFTA w dniu 23 września 2016 r. oraz Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 przyjęte przez Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych w dniu 23 września 2016 r., zgodnie z art. 10.5 Umowy pomiędzy Królestwem Norwegii a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, udostępnione na stronach: <https://www.parp.gov.pl/funduszenorweskie> oraz <https://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/>;
- 9) **RODO** – 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r. str. 1, z późn. zm);
  - 10) **rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 20 października 2020 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. poz. 1933), stanowiące program pomocy publicznej (nr referencyjny SA.64582);
  - 11) **rozporządzenie nr 1407/2013** – rozporządzenie 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 r., str. 1, z późn. zm.);
  - 12) **rozporządzenie nr 651/2014** – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.);
  - 13) **spotkania** – co najmniej dwa spotkania o charakterze biznesowym z co najmniej dwoma różnymi podmiotami prowadzącymi działalność na terytorium kraju, w którym odbywają się targi lub konferencje określone w załączniku nr 2 do ogłoszenia;
  - 14) **strona internetowa** – podstronę internetową PARP działającą pod adresem: <https://www.parp.gov.pl/funduszenorweskie>;
  - 15) **umowa ws. FWD i NMF** – umowę w sprawie Funduszu Współpracy Dwustronnej w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014 – 2021 zawartą w dniu 4 września 2018 r. między Ministrem Inwestycji i Rozwoju a Komitetem Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych;
  - 16) **umowa ws. Programu** – umowę w sprawie programu „Rozwój Przedsiębiorczości i Innowacje” zawartą pomiędzy Norweskim Ministerstwem Spraw Zagranicznych a Ministrem Inwestycji i Rozwoju w dniu 12 września 2019 r.;

- 17) **ustawa o finansach publicznych** – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 18) **ustawa o PARP** – ustawę z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299);
- 19) **wniosek** – wniosek o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, w którym zawarte są informacje o wnioskodawcy oraz określone działania w celu rozwoju współpracy dwustronnej pomiędzy podmiotami polskimi i podmiotami norweskimi;
- 20) **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek;
- 21) **wydarzenie** – wydarzenie organizowane przez PARP we współpracy z Innovation Norway podczas targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

### § 3. Cele i przeznaczenie wsparcia na rozwój współpracy

1. Celem wsparcia jest rozwój współpracy dwustronnej pomiędzy podmiotami polskimi i podmiotami norweskimi poprzez organizację misji gospodarczych, składających się z działań wskazanych w ust. 3.
2. Wsparcie na rozwój współpracy jest przeznaczone na pokrycie kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz kosztów odbycia zagranicznej podróży służbowej w celu, o którym jest mowa w ust. 1, do:
  - 1) Królestwa Norwegii, w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo
  - 2) Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców prowadzących działalność na terytorium Królestwa Norwegii.
3. W ramach misji gospodarczej, wnioskodawca/beneficjent jest zobowiązany każdorazowo do uczestnictwa w:
  - 1) co najmniej jednej, najbliższej edycji wybranych targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz
  - 2) wydarzeniu oraz
  - 3) spotkaniach.
4. W misji gospodarczej uczestniczy: wnioskodawca/beneficjent, jego wspólnik, członek organu lub oddelegowany pracownik, przy czym ta sama (jedna) osoba fizyczna może reprezentować tylko jednego wnioskodawcę/beneficjenta.
5. Wnioskodawca/beneficjent może rozpocząć misję gospodarczą najwcześniej w dniu wysłania przez PARP informacji o pozytywnej ocenie wniosku. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na rozwój współpracy są wydatki, o których mowa w § 4 ust. 2, poniesione od dnia wysłania przez PARP informacji o pozytywnej

- ocenie wniosku, nie później niż do dnia 30.11.2023 r.
6. Od dnia wystania przez PARP informacji o pozytywnej ocenie wniosku do czasu zawarcia umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, wnioskodawca organizuje misję gospodarczą na własne ryzyko.
  7. W przypadku odwołania targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia, PARP może zmienić załącznik nr 2 do ogłoszenia poprzez wskazanie innych targów lub konferencji. Wnioskodawca/beneficjent może wziąć udział w innych targach lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz wydarzeniu, dotyczących obszaru tematycznego wskazanego we wniosku.
  8. W przypadku zmiany formuły targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia na formułę zdalną (online), wnioskodawca/beneficjent może wziąć udział w:
    - 1) targach lub konferencji oraz wydarzeniu zorganizowanych w formule zdalnej (online) albo
    - 2) kolejnej edycji targów lub konferencji oraz wydarzenia, albo
    - 3) innych targach lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia oraz wydarzeniu, dotyczących obszaru tematycznego wskazanego we wniosku.
  9. W przypadku hybrydowej formuły targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia, tj. gdzie część ich programu odbędzie się w miejscu ich organizacji, a część odbędzie się zdalnie (online), wnioskodawca/beneficjent w ramach misji gospodarczej może wziąć udział w:
    - 1) najbliższej edycji wybranych targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia w miejscu ich organizacji lub zdalnie (online) oraz
    - 2) wydarzeniu w miejscu jego organizacji lub zdalnie (online), przy czym informację o ostatecznej formule organizacji wydarzenia, PARP opublikuje na co najmniej 30 dni przed danym wydarzeniem.
  10. W przypadkach określonych w ust. 8 i 9 spotkania objęte misją gospodarczą nie mogą odbyć się zdalnie (online).
  11. Wsparcie na rozwój współpracy może być udzielone oraz wypłacone pod warunkiem, że targi, konferencja, wydarzenie i spotkania odbędą się nie później niż w dniu 30.11.2023 r.

## **§ 4. Alokacja i wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem**

1. Alokacja wsparcia na rozwój współpracy wynosi **104 000 EUR**.
2. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na rozwój współpracy są poniesione w celu, o którym jest mowa w § 3 ust. 1, koszty:
  - 1) jednej zagranicznej podróży służbowej w wysokości 1 800 EUR na jedną misję gospodarczą (kwota ryczałtowa);
  - 2) biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji, określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia, dla maksymalnie dwóch osób, w wysokości nieprzekraczającej łącznie 200 EUR na jedną misję gospodarczą (koszty faktycznie

poniesione).

3. Wielkość wsparcia na rozwój współpracy może wynosić 100% wydatków, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Wnioskodawca/beneficjent może otrzymać wsparcie na organizację maksymalnie dwóch misji gospodarczych.
5. Podatek VAT możliwy do odzyskania stanowi koszt niekwalifikowalny. Katalog kosztów niekwalifikowalnych określono w art. 8.7 regulacji.

## § 5. Kwalifikowalność wnioskodawców

1. O wsparcie mogą ubiegać się:
  - 1) **mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej** potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
  - 2) **mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy prowadzący działalność na terytorium Królestwa Norwegii** potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy organ administracji Królestwa Norwegii.
2. O wsparcie nie mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie:
  - 1) art. 207 ustawy o finansach publicznych (tj. znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów);
  - 2) art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm. (tj. w przypadku wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem w sposób powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu);
  - 3) art. 6b ust. 3 pkt 1-4 ustawy o PARP tj. w przypadku:
    - a) gdy przedsiębiorca będący osobą fizyczną został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
    - b) podmiotu niebędącego osobą fizyczną, gdy członek organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w lit. a,
    - c) gdy podmiot:
      - posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
      - pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego, lub



- naruszył w sposób istotny umowę zawartą z PARP – przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy,
- d) gdy wobec podmiotu zbiorowego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi.

## § 6. Pomoc de minimis

1. Wsparcie na rozwój współpracy stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z rozporządzeniem nr 1407/2013.
2. Pomoc *de minimis* może być udzielona, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* udzielonej przez Rzeczpospolitą Polską wnioskodawcy będącemu jednym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013, w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów – 100 000 EUR oraz spełnione są inne warunki określone w rozporządzeniu nr 1407/2013.

## § 7. Język sporządzania wniosków

Wniosek należy przygotować:

- 1) w języku polskim, w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) w języku angielskim, w przypadku mikroprzedsiębiorców, małych lub średnich przedsiębiorców prowadzących działalność na terytorium Królestwa Norwegii. PARP zapewni tłumaczenie przysięgłe wniosku na język polski.

## § 8. Zasady składania wniosków

1. Wniosek należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem formularza udostępnionego na stronie internetowej. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku i nie będą podlegać ocenie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
2. Wszystkie pola wniosku muszą być wypełnione we właściwym języku, zgodnie z § 7.
3. Komunikacja z wnioskodawcą jest prowadzona drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
4. W przypadku awarii formularza wniosku, wnioskodawca może dokonać zgłoszenia awarii za pomocą formularza kontaktowego. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków należy stosować się



do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej.

5. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku wraz z jego treścią na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

## **§ 9. Ocena wniosków**

1. PARP ocenia wnioski zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 4 do ogłoszenia według kolejności wpływu do PARP kompletnych wniosków, do wyczerpania alokacji, o której mowa w § 4 ust. 1.
2. Wniosek otrzymuje ocenę pozytywną, jeśli każde z kryteriów jest spełnione.
3. Wniosek otrzymuje ocenę negatywną, jeśli którekolwiek z kryteriów nie jest spełnione.
4. PARP niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o wyniku oceny wniosku na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej oceny wniosku wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek w terminie naboru określonym w § 1 ust. 2 i 3.
6. Przewidywany czas oceny wniosków wynosi 30 dni.
7. W przypadku, gdy po złożeniu wniosku a przed dokonaniem jego oceny targi lub konferencja wskazane w wniosku zostaną odwołane, PARP wzywa wnioskodawcę do zmiany wniosku poprzez wskazanie innych targów lub konferencji określonych w załączniku nr 2 do ogłoszenia. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia zmienionego wniosku w sposób określony w § 8 ust. 1, w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania. W przypadku niedotrzymania tego terminu PARP pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.
8. PARP ogłasza na swojej stronie internetowej listę wnioskodawców wybranych do udzielenia wsparcia raz na kwartał oraz zbiorczo, po zakończeniu oceny wszystkich wniosków.

## **§ 10. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia**

1. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli:
  - 1) został złożony po terminie, o którym mowa w § 1 ust. 2 i 3;
  - 2) został złożony niezgodnie z § 8 ust. 1 i 2;
  - 3) została wyczerpana alokacja, o której mowa w § 4 ust. 1.
2. PARP powiadamia wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.
3. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia na podstawie ust. 1 pkt 2 wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek w terminie naboru określonym w § 1 ust. 2 i 3.

## § 11. Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy

1. W przypadku pozytywnej oceny wniosku oraz dostępności alokacji, o której mowa w § 4 ust. 1, PARP na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wysyła informację o wyniku oceny oraz wzywa Wnioskodawcę do dostarczenia:
  - 1) wypełnionego formularza pomocy *de minimis*;
  - 2) oświadczenia o pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia;
  - 3) oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do ogłoszenia;
  - 4) informacji o numerze rachunku bankowego prowadzonego:
    - a) w PLN, w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - b) w EUR, w przypadku mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy prowadzącego działalność na terytorium Królestwa Norwegii, na który zostanie wypłacone wsparcie;
  - 5) informacji o adresie do doręczeń korespondencji listem poleconym lub pocztą kurierską, adresie skrzynki e-PUAP oraz adresie do doręczeń korespondencji pocztą elektroniczną;
  - 6) danych osób, które będą reprezentować wnioskodawcę podczas zawarcia umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, a w przypadku, gdy umowę będzie zawierał pełnomocnik, również pełnomocnictwa;
  - 7) aktualizacji informacji zawartych we wniosku, jeśli dane określone we wniosku uległy zmianie.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć dokumenty, o których mowa w ust. 1:
  - 1) w postaci papierowej z podpisem/ami własnoręcznym/i, na adres:  
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
ul. Pańska 81/83  
00-834 Warszawaalbo
  - 2) w postaci elektronicznej z kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i (w formacie PDF) na adres: [travelgrants@parp.gov.pl](mailto:travelgrants@parp.gov.pl)w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych i prawidłowych dokumentów w tym terminie PARP może odmówić zawarcia umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.
3. PARP sprawdza kompletność oraz prawidłowość sporządzenia dokumentów dostarczonych przez wnioskodawcę na wezwanie PARP, o którym mowa w ust. 1.
4. Przed zawarciem umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy, PARP weryfikuje, czy wnioskodawca może otrzymać wsparcie, a w szczególności:
  - 1) występuje do Ministra Finansów o informację, czy wnioskodawca nie jest

- podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- 2) sprawdza, czy wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w związku z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
  - 3) weryfikuje możliwość udzielenia pomocy *de minimis* na podstawie wypełnionego formularza pomocy *de minimis*, oświadczenia o pomocy *de minimis*, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz na podstawie danych zawartych w aplikacji SHRIMP, o której mowa w art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
  - 4) w przypadku aktualizacji informacji zawartych we wniosku weryfikuje, czy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów oceny wniosku w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego wniosku.
5. Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy może zostać zawarta, jeżeli:
- 1) wniosek otrzymał pozytywną ocenę;
  - 2) wnioskodawca dostarczył wszystkie kompletne i prawidłowe dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy;
  - 3) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 4;
  - 4) nie została wyczerpana alokacja, o której mowa w § 4 ust. 1.
6. PARP może odmówić udzielenia wsparcia na podstawie art. 6b ust. 4-4c ustawy o PARP.
7. Wnioskodawca, któremu odmówiono udzielenia wsparcia nie nabywa ponownie prawa do wsparcia z momentem ustania przeszkody uniemożliwiającej zawarcie umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.
8. Wzór umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia.
9. Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy jest zawierana w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, zgodnie z preferencją wskazaną przez wnioskodawcę.

## § 12. Wypłata wsparcia

1. Beneficjent składa wniosek o płatność, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7:
  - 1) w postaci papierowej z podpisem/ami własnoręcznym/i, na adres:  
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
ul. Pańska 81/83  
00-834 Warszawaalbo
  - 2) w postaci elektronicznej z kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i (w formacie PDF) na adres: [travelgrants@parp.gov.pl](mailto:travelgrants@parp.gov.pl)w terminie 30 dni od dnia zakończenia ostatniej misji gospodarczej. Za dzień zakończenia misji gospodarczej uznaje się dzień uczestnictwa w ostatnim z działań określonych w § 3 ust. 3.

2. Do wniosku o płatność beneficjent dołącza, w odniesieniu do każdej zrealizowanej misji gospodarczej:
  - 1) w przypadku ubiegania się wyłącznie o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej:
    - a) karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez jedną z osób, o których mowa w § 3 ust. 4 oraz
    - b) potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniach, wydarzeniu oraz w targach lub konferencjach określonych we wniosku, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia, odpowiednio z podpisem/ami własnoręcznym/i albo kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i;
  - 2) w przypadku ubiegania się o wypłatę kwoty ryczałtowej na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej i o refundację kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji:
    - a) karty pokładowe lub inne dokumenty potwierdzające fakt odbycia zagranicznej podróży służbowej (daty, trasa, cel podróży) przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 4 i które brały udział w tych targach lub konferencji (maksymalnie dwie) oraz
    - b) potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniach, wydarzeniu oraz w targach lub konferencjach określonych we wniosku, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 8 do ogłoszenia, odpowiednio z podpisem/ami własnoręcznym/i albo kwalifikowanym/i podpisem/ami elektronicznym/i oraz
    - c) kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) wraz z dowodami zapłaty, potwierdzających poniesienie kosztów biletów wstępu na targi lub opłaty za udział w konferencji, opisane w sposób umożliwiający powiązanie ich z targami lub konferencjami określonymi w załączniku nr 2 do ogłoszenia (w przypadku ubiegania się o refundację tych kosztów). W przypadku przedłożenia dokumentów księgowych wystawionych w walucie innej niż EUR, ich wartość zostanie przeliczona na EUR według obowiązującego na dzień faktycznego poniesienia kosztu miesięcznego kursu wymiany Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro ([ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor](http://ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor)). Ryzyko różnic kursowych ponosi beneficjent.
3. PARP zastrzega sobie prawo kontaktu z podmiotami, z którymi beneficjent odbył spotkania, w celu potwierdzenia informacji podanych we wniosku o płatność.
4. PARP weryfikuje i zatwierdza wniosek o płatność w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność.
5. Warunkiem wypłaty wsparcia jest zatwierdzenie wniosku o płatność przez PARP, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych misji gospodarczych i poniesienie

wydatków zgodnie z Umową.

6. W przypadku beneficjenta prowadzącego działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wsparcie zostanie wypłacone na jego rachunek bankowy prowadzony w PLN według obowiązującego na dzień wypłaty miesięcznego kursu wymiany PLN na EUR Komisji Europejskiej publikowanego na stronie InforEuro: [ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor](http://ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor) (ryzyko różnic kursowych ponosi beneficjent).
7. W przypadku beneficjenta prowadzącego działalność na terytorium Królestwa Norwegii, wsparcie zostanie wypłacone na jego rachunek bankowy prowadzony w EUR.

## § 13. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, podmiotów zewnętrznych, których dane zostały umieszczone we wniosku, zbieranych i przetwarzanych w celu udziału tych osób w procesie wnioskowania o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834), ul. Pańska 81/83.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora jest:
  - 1) realizacja obowiązków prawnych ciążących na PARP (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
  - 2) wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym przez administratora, w szczególności zadań określonych w ustawie o PARP (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres co najmniej pięciu lat od przyjęcia końcowego Raportu Strategicznego, o którym mowa w regulacjach, w art. 2.6 ust. 4. Po upływie okresów wynikających z zawartych umów, gdy jest to wymagane przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164, z późn. zm.), dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony w tych przepisach.
4. Dane osobowe będą przekazywane do:
  - 1) podmiotów wykonujących zadania w zakresie niezbędnym do podejmowania decyzji w sprawie przyznania dofinansowania, sprawozdawczości, nieprawidłowości, audytów, kontroli, wizyt monitorujących i ewaluacji, po stronie Królestwa Norwegii oraz Rzeczypospolitej Polskiej tj. Krajowego Punktu Kontaktowego, Norweskiego Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Biura Mechanizmów Finansowych w Brukseli, Komitetu Mechanizmu Finansowego EOG, Komisję Audytorów EFTA, Biura Norweskiego Audytora Generalnego lub do podmiotów upoważnionych do działania w ich imieniu;
  - 2) Ministerstwa Finansów – w zakresie płatności, audytów i nieprawidłowości;
  - 3) podmiotów świadczących usługi niezbędne do realizacji przez PARP zadań, w tym partnerów IT, podmiotów realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne.
5. Osobom, które we wniosku o udzielenie wsparcia podały swoje dane osobowe przysługują następujące prawa:

- 1) dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych przez PARP danych oraz uzyskania kopii tych danych;
  - 2) modyfikacji i poprawienia swoich danych, w tym, jeżeli nie będą zachodziły inne prawne przeciwwskazania do ograniczenia ich zakresu przetwarzania;
  - 3) całkowitego usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;
  - 4) niepodlegania automatycznym decyzjom opartym na profilowaniu;
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzanych danych osobowych (w tym wycofania zgody);
  - 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
6. Osoby, o których mowa w ust. 5 mogą zrealizować żądanie realizacji swoich praw za pośrednictwem wniosku, który można pobrać bezpośrednio ze strony internetowej PARP w zakładce „Ochrona danych osobowych” lub poprzez e-mail wysłany na żądanie tej osoby przez administratora. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są na stronie internetowej PARP, w zakładce „Ochrona danych osobowych”.
7. Wnioskodawca może kontaktować się przez adres e-mail Inspektora Ochrony Danych – [iod@parp.gov.pl](mailto:iod@parp.gov.pl) lub na adres siedziby administratora we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować podmioty zewnętrzne, których dane osobowe zostały zamieszczone we wniosku, o zasadach ochrony danych osobowych wskazanych w niniejszym paragrafie.

## § 14. Wyjaśnienia dotyczące naboru

Ewentualne pytania można kierować:

- 1) drogą elektroniczną na adres: [travelgrants@parp.gov.pl](mailto:travelgrants@parp.gov.pl) (od 20.08.2021 r.);
- 2) telefonicznie pod numerem +48 22 432 71 90 (od 20.08.2021 r. w godzinach od 15:00 do 16:00).

## § 15. Postanowienia końcowe

1. PARP może zweryfikować prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku w trakcie oceny wniosku, jak również przed i po zawarciu umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.
2. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany treści ogłoszenia.
3. W przypadku zmiany ogłoszenia PARP zamieszcza na stronie internetowej aktualną wersję ogłoszenia oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie internetowej poprzednie wersje ogłoszenia.
4. PARP zastrzega możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku

wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej.

5. PARP przechowuje wnioski złożone w postaci elektronicznej do upływu 5 lat od dnia przyjęcia końcowego Raportu Strategicznego, o którym mowa w art. 2.6 ust. 4 regulacji. Po upływie tego terminu wnioski zostaną trwale usunięte.
6. Zgłaszanie nieprawidłowości następuje zgodnie z zasadami określonymi pod adresem: <https://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/zasady-zgłaszania-nieprawidlowosci/>.

## § 16. Wykaz załączników

Załącznik nr 1: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Załącznik nr 2: Lista targów i konferencji objętych wsparciem.

Załącznik nr 3: Wzór wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.

Załącznik nr 4: Kryteria oceny wniosku o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.

Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia o pomocy de minimis.

Załącznik nr 6: Wzór umowy o udzielenie wsparcia na rozwój współpracy.

Załącznik nr 7: Wzór wniosku o płatność.

Załącznik nr 8: Wzór potwierdzenia uczestnictwa beneficjenta w misji gospodarczej.

Załącznik nr 9: Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.