

**Uchwała Nr 000-7/9/2007**  
**Senatu Politechniki Radomskiej**  
**im. Kazimierza Pułaskiego**  
**z dnia 27 września 2007 roku**

*w sprawie: zatwierdzenia regulaminu Akademickiego Inkubatora  
Przedsiębiorczości.*

Na podstawie art. 86 ust. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 27.07.2005 r. – prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), Senat zatwierdza regulamin Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, który w formie załącznika stanowi integralną część nn. uchwały.

W wyniku głosowania jawnego przy liczbie osób uprawnionych do głosowania 60, liczbie osób obecnych uprawnionych do głosowania 46, w tym obecnych w czasie głosowania 44 osoby, za 44 osoby, 2 osoby opuściły salę, Senat zatwierdził regulamin **Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości.**

Przewodniczący Senatu  
Politechniki Radomskiej  
im. Kazimierza Pułaskiego

dr hab. inż. Mirosław Luft  
profesor nadzwyczajny

Radom, 2007-09-28

**REGULAMIN DZIAŁANIA  
AKADEMICKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
POLITECHNIKI RADOMSKIEJ**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady działania Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości (AIP) oraz zasady i warunki udzielania wsparcia działalności gospodarczej na rzecz radomskiego środowiska akademickiego, jego studentów i absolwentów oraz pracowników Politechniki Radomskiej będących przedsiębiorcami lub zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą.
2. Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości (AIP), jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną podległą bezpośrednio Rektorowi Uczelni.
3. Użyte w treści n/n regulaminu pojęcia oznaczają:
  - 1) **Uczelnia** – Politechnika Radomska,
  - 2) **Kandydat** – osoba fizyczna, zamierzająca prowadzić działalność gospodarczą lub prowadząca taką działalność zarejestrowaną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą zgłoszenia wniosku o przyznanie pomocy okresowej przez AIP, która jest studentem, absolwentem lub pracownikiem Politechniki Radomskiej lub studentem, absolwentem radomskiej szkoły wyższej, która złożyła wniosek o przyznanie pomocy, pod warunkiem, że działalność gospodarcza będzie lub jest prowadzona na terenie miasta lub powiatu radomskiego lub jednego z subregionów: (białobrzeski, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, szydlowiecki, zwoleński),
  - 3) **Beneficjent** – osoba fizyczna, której wniosek o przyznanie pomocy został zakwalifikowany do jej udzielenia i która podpisała umowę z AIP,
  - 4) **wniosek na prowadzenie działalności w AIP** – dokument, na podstawie którego następuje kwalifikacja do przyznania lub nie – pomocy,
  - 5) **pomoc** – techniczne lub organizacyjne wsparcie oferowane przez AIP,
  - 6) **okres inkubacji** – okres na który udzielana jest pomoc,
  - 7) **organizacje partnerskie** – podmioty współpracujące z AIP w zakresie rozwoju innowacyjności i przedsiębiorczości w regionie m.in. Business Centre Club, Izba Przemysłowo-Handlowa Ziemi Radomskiej, Radomskie Centrum Promocji Studentów i Absolwentów Politechniki Radomskiej, mecenas, patroni medialni.

**Cel i zakres działania AIP**

**§ 2**

Celem działania AIP jest:

- 1) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości w środowisku akademickim m. Radomia,

- 2) stwarzanie specjalnych warunków organizacyjno-technicznych, ułatwiających powstawanie nowych i rozwój istniejących przedsiębiorstw,
- 3) aktywizacja społeczności akademickiej m. Radomia do podejmowania działalności gospodarczej,
- 4) aktywne przeciwdziałanie bezrobociu wśród absolwentów szkół wyższych poprzez wszechstronną pomoc zainteresowanym osobom w tworzeniu przedsiębiorstw i ich działalności w pierwszym okresie funkcjonowania,
- 5) transfer technologii i komercjalizacja wyników badań naukowych przeprowadzonych na Politechnice Radomskiej,
- 6) pozyskiwanie z zewnątrz funduszy wspierających działalność AIP.

### **§ 3**

AIP udziela pomocy w organizowaniu, prowadzeniu i promocji działalności gospodarczej, studentom, absolwentom i pracownikom Politechniki Radomskiej oraz studentom i absolwentom radomskich szkół wyższych, a w szczególności umożliwia:

- 1) uzyskanie niezbędnych informacji do podjęcia działalności gospodarczej i w pierwszym okresie jej prowadzenia,
- 2) udział w konferencjach, seminariach, szkoleniach, warsztatach itp.,
- 3) organizację spotkań i działań promocyjnych, prezentujących ofertę badawczą, szkoleniową i konsultingową Politechniki Radomskiej.

### **§ 4**

AIP jest jednostką „non profit”. Środki finansowe AIP mogą być wykorzystane jedynie na działalność regulaminową AIP, a w szczególności na:

- 1) działania promujące AIP i beneficjentów AIP,
- 2) organizowanie konferencji, szkoleń, seminariów lub kursów spójnych tematycznie z celami AIP,
- 3) projekty badawcze związane tematycznie z celami AIP,
- 4) udzielanie beneficjentom bezpośredniej pomocy, o której mowa w § 8.

## **Organy AIP**

### **§ 5**

1. Działalnością AIP kieruje Dyrektor powołany przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Nadzorującą AIP, zatrudniony w Uczelni na podstawie stosunku pracy.  
Dyrektora odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Nadzorującej.
2. Do zadań Dyrektora należy ponadto:
  - 1) reprezentowanie AIP wobec władz Uczelni,
  - 2) reprezentowanie AIP na zewnątrz Uczelni w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora,
  - 3) opracowywanie w porozumieniu z Kwestorem rocznych projektów planów rzeczowo – finansowych AIP, które po zaopiniowaniu przez Radę Nadzorującą zatwierdza Rektor,
  - 4) opracowywanie rocznych sprawozdań z wykonania planów rzeczowo – finansowych jednostki, które po zaopiniowaniu przez Radę Nadzorującą i Kwestora zatwierdza Rektor,

- 5) przygotowanie projektu regulaminu konkursu oraz wzoru wniosku dla kandydatów na beneficjentów.
3. Dyrektor jest uprawniony do zawierania umów z beneficjentami w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
4. Dyrektor jest uprawniony do opiniowania pod względem merytorycznym rachunków/faktur do wypłaty z tytułu działalności AIP.

## § 6

1. Rada Nadzorująca AIP jest organem społecznym, pełniącym funkcje opiniujące – nadzorujące.
2. Radę Nadzorującą AIP powołuje i odwołuje Rektor Politechniki Radomskiej na okres trzech lat.
3. Rada Nadzorująca AIP składa się z:
  - trzech przedstawicieli PRad., wskazanych przez Rektora Politechniki Radomskiej,
  - dwóch przedstawicieli desygnowanych przez organizacje partnerskie wskazane przez Rektora.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora, Rada Nadzorująca dokonuje spośród swoich członków wyboru Przewodniczącego oraz wskazuje kandydatów na Dyrektora Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości.
5. Do zadań Rady Nadzorującej należy:
  - 1) opiniowanie taryfikatora opłat,
  - 2) nadzór nad funkcjonowaniem i programowaniem rozwoju AIP,
  - 3) nadzór nad realizacją strategii rozwoju współpracy z jednostkami gospodarczymi, samorządowymi oraz partnerami wspierającymi rozwój innowacyjności i przedsiębiorczości w regionie,
  - 4) opiniowanie projektów rocznych planów rzeczowo – finansowych AIP i sprawozdań Dyrektora z ich wykonania,
  - 5) zatwierdzanie regulaminu konkursu na udzielenie pomocy przez AIP oraz wniosku o prowadzenie działalności w AIP,
  - 6) wskazywanie kandydatów na Dyrektora AIP.
6. Rada wydaje opinie w formie uchwały, podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków rady. W razie równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Rady.

## § 7

Wnioski o uzyskanie pomocy AIP są oceniane i kwalifikowane przez Komisję, składającą się z członków Rady Nadzorującej i Dyrektora AIP oraz jednego studenta desygnowanego przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego. Komisji przewodniczy Przewodniczący Rady Nadzorującej.

## **Pomoc świadczona przez AIP**

### **§ 8**

1. AIP udziela pomocy Beneficjentom w podejmowaniu, organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, a w szczególności:
  - 1) umożliwia korzystanie z powierzchni użytkowej AIP i jego infrastruktury,
  - 2) ułatwia pozyskiwanie kontraktów handlowych poprzez:
    - organizację spotkań biznesowych,
    - udostępnianie bazy przedsiębiorców posiadanej przez AIP,
  - 3) organizuje szkolenia dotyczące pozyskiwania środków pomocowych i konferencje z udziałem przedsiębiorców z poszczególnych branż, przy założeniu że:
    - Beneficjent ma prawo składania propozycji co do tematyki szkoleń,
    - udział w szkoleniach może być odpłatny lub nieodpłatny,
  - 4) zapewnia podstawową obsługę biurową, w szczególności: polegającą na udostępnieniu telefonu i faksu, kserokopiarki, komputera, itp.,
  - 5) prowadzi doradztwo (konsulting) ekonomiczne i prawne,
  - 6) udziela wsparcia w pozyskiwaniu funduszy (sponsorzy, dotacje, subwencje) na finansowanie przedsięwzięć Beneficjenta poprzez pomoc w przygotowaniu stosownych wniosków,
  - 7) organizuje spotkania z samorządowymi i pozarządowymi organizacjami oraz instytucjami.
2. Rozpoczęcie świadczenia pomocy przez AIP następuje po podpisaniu z Beneficjentem stosownej umowy.
3. AIP pobiera od Beneficjentów opłaty z tytułu udzielanej pomocy. Wysokość czynszu z tytułu opłat za najem powierzchni i urządzeń biurowych lub laboratoryjnych oraz zasady i wysokość odpłatności za inne formy pomocy określa taryfikator opracowany na każdy rok kalendarzowy przez Dyrektora AIP w porozumieniu z Kanclerzem i Kwestorem. Taryfikator podlega zatwierdzeniu przez Rektora. Taryfikator ogłaszany jest na stronie internetowej AIP w terminie do 15 grudnia danego roku kalendarzowego.

## **Zasady i procedury przyznawania pomocy AIP**

### **§ 9**

1. W ramach AIP nie mogą być realizowane projekty, które:
  - stanowią zagrożenie dla środowiska przyrodniczego,
  - są sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i etycznymi,
  - są sprzeczne z misją i celami Politechniki Radomskiej, wymienionymi w jej statucie.
2. Beneficjentami AIP nie mogą zostać osoby, wobec których toczy się postępowanie karne lub karnoskarbowe lub które zostały ukarane prawomocnym wyrokiem z tytułu tych postępowań.

## **§ 10**

1. Zgłaszanie wniosków o przyznanie pomocy odbywa się w ramach konkursu ogłaszanego przez AIP.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja, o której mowa w § 7 n/n regulaminu.
3. W przypadku zakwalifikowania wniosku w ramach konkursu Dyrektor AIP podpisuje umowę z Beneficjentem na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Rektora.

### **Prawa i obowiązki beneficjentów**

## **§ 11**

1. W okresie inkubacji Beneficjent jest zobowiązany do realizowania przedsięwzięć wskazanych we wniosku, a także do sporządzania sprawozdań i raportów, w szczególności – pisemnych raportów kwartalnych w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po kwartale.
2. Okres inkubacji trwa do 36 miesięcy; w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony o dalsze 24 miesiące po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Konkursowej.
3. Wskazana we wniosku działalność Beneficjenta w zakresie, w jakim była podstawą przyznawania pomocy, podlega kontroli, której dokonuje Dyrektor AIP lub audytor zatrudniony w Uczelni.  
Beneficjent zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli.  
Beneficjent zobowiązany jest zastosować się do zaleceń kontroli w szczególności odnośnie wykorzystywania środków udostępnionych przez AIP (powierzchnia i urządzenia biurowe lub laboratoryjne itp.).
4. Beneficjent zobowiązany jest do wnoszenia na rzecz AIP comiesięcznych opłat na zasadach określonych w umowie, w przypadku najmu powierzchni i urządzeń biurowych lub laboratoryjnych oraz do wnoszenia innych opłat z tytułu udzielanej pomocy - zgodnie z taryfikatorem.

### **Zakończenia świadczenia pomocy**

## **§ 12**

1. Zakończenie świadczenia pomocy przez AIP następuje w następujących przypadkach :
  - rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron,
  - wygaśnięcia umowy,
  - upływu okresu wypowiedzenia umowy dokonanego przez AIP lub Beneficjenta,
  - złożenia przez AIP lub Beneficjenta oświadczenia woli o rozwiązaniu umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Wygaśnięcie umowy następuje w przypadkach:

- upływu okresu, na który została zawarta,
- likwidacji działalności gospodarczej.

3. Rozwiązania umowy bez zachowania okresów wypowiedzenia może dokonać każda ze stron po powiadomieniu drugiej strony, jeżeli nie wypełnia ona postanowień zawartych w umowie lub n/n regulaminie.

### **Odpowiedzialność AIP wobec osób trzecich**

#### **§ 13**

Beneficjenci prowadzą działalność gospodarczą na własny rachunek i własne ryzyko. AIP nie jest współnikiem Beneficjenta w prowadzonej działalności gospodarczej i nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za jego działania i zaniechania.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

1. Zmiana regulaminu wiąże Beneficjenta, jeżeli w ciągu ostatnich 14 dni od zawiadomienia o niej, nie złożył oświadczenia o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem. Decyduje data wpływu pisma do AIP lub nadania pisma listem poleconym.
2. AIP będzie współpracować z Centrum Promocji Studentów i Absolwentów działającym w Uczelni.
3. Regulamin zatwierdzony został przez Senat uchwałą Nr 000-7/9/2007 z dnia 27.09.2007 roku.

**Ogólny kosztorys utworzenia Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości  
jako ogólnouczelnianej jednostki Uczelni.**

	<b>miesięcznie</b>	<b>rocznie</b>
<b>1. Koszty związane z personelem</b>		
1.1 Wynagrodzenie Dyrektora		
- zasadnicze	2 000,00 zł	24 000,00 zł
- premia	300,00 zł	3 600,00 zł
- DWR „13”	195,50 zł	2 346,00 zł
- ZUS	493,90 zł	5 926,80 zł
- ZFŚS	131,80 zł	1 581,60 zł
1.2 Umowy cywilno-prawne		
- wynagrodzenie	1 100,00 zł	13 200,00 zł
- ZUS	217,70 zł	2 612,40 zł
<b>2. Koszt utrzymania pomieszczeń</b>	141,70 zł	1 700,40 zł
<b>Ogółem koszty</b>	<b>4 580,60 zł</b>	<b>54 967,20 zł</b>

utrzymania Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości

KWESTOR  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
*Elżbieta Skop*  
mgr Elżbieta Skop

REKTOR  
*M. Łużycki*  
dr hab. inż. Mirosław Łużycki  
profesor nadzwyczajny