Załącznik do uchwały
Senatu PWSZ w Elblągu
Nr 05/2015 z dnia 19 marca 2015r.

Regulamin Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki świadczenia przez Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu (AIP) pomocy Beneficjentom zdefiniowanym w § 2 niniejszego regulaminu.
2. Świadczenie pomocy, o której mowa w ust. 1, następuje zgodnie z niniejszym Regulaminem, umową zawartą z Beneficjentem oraz innymi wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi działalność Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości.

§ 2

Beneficjenci Inkubatora

1. Beneficjentami Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości mogą zostać:
   1) studenci i absolwenci szkół wyższych, pracownicy PWSZ w Elblągu, którzy zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej – preinkubacja,
   2) studenci i absolwenci szkół wyższych, pracownicy PWSZ w Elblągu, którzy prowadzą działalność gospodarczą– inkubacja, zwanych dalej Beneficjentami.
2. Wyróżnia się dwa tryby funkcjonowania Beneficjentów w Akademickim Inkubatorze Przedsiębiorczości:
   1) rezydencki – tryb w którym podmiot (rezydent) zawiera umowę najmu jednego z pomieszczeń biurowych i korzysta z oferty inkubatora,
   2) nierezydencki – tryb w którym podmiot (nierezydent) korzysta z oferty inkubatora bez zawierania umowy najmu.

§ 3

Struktura organizacyjna AIP

1. Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości działa w formie jednostki ogólnouczelnianej podległej Rektorowi.
2. Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi w Uczelni, a w szczególności z Instytutem Informatyki Stosowanej im. Krzysztofa Brzeskiego, Akademickim Biurem Karier, Centrum Transferu Technologii, a także z zarejestrowanymi w Uczelni kołami naukowymi.
3. Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości współpracuje także z pozauczelnianymi jednostkami organizacyjnymi na zasadzie partnerstwa.
4. Akademickim Inkubatorem Przedsiębiorczości zarządza Dyrektor, którego tryb powoływania i kompetencje zostały wskazane w § 9.
5. Nadzór nad działalnością AIP pełni Rada Nadzorująca, której zakres działania został określony w § 10.

§ 4

Cele i zadania AIP

Celami i zadaniami AIP są:
1) promocja i podniesienie poziomu wiedzy z zakresu przedsiębiorczości,
2) tworzenie korzystnych warunków do powstania i rozwijania przedsiębiorczości środowiska akademickiego,
3) organizacja szkoleń,
4) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości studentów i pracowników Uczelni.

§ 5

Zakres świadczenia pomocy

1. AIP udziela pomocy w podejmowaniu, organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, a w szczególności:
   1) umożliwia korzystanie z przydzielonej części powierzchni użytkowej AIP i jego infrastruktury,
   2) ułatwia nawiązywanie kontraktów przez Beneficjenta, w szczególności poprzez:
      a) organizację spotkań biznesowych,
      b) udostępnianie bazy przedsiębiorców posiadanej przez AIP,
   3) organizuje szkolenia dotyczące metod pozyskiwania środków pomocowych i konferencje z udziałem przedsiębiorców z różnych branż, zakładając że:
      a) udział w szkoleniu jest fakultatywny,
      b) Beneficjent ma prawo składania propozycji co do tematyki szkoleń,
      c) udział w szkoleniach może być odpłatny,
   4) zapewnia podstawową obsługę biurową Beneficjenta, a w szczególności dostęp do telefonu i faksu, kserokopiarki, komputera oraz pomoc w przygotowywaniu dokumentów,
   5) prowadzi doradztwo (konsulting) ekonomiczne i prawne,
   6) wspomaga prowadzenie księgowości Beneficjenta,
   7) udziela wsparcia w pozyskiwaniu funduszy (sponsorzy, dotacje, subwencje) na finansowanie przedsięwzięć Beneficjenta,
   8) organizuje dla Beneficjentów szkolenia z zakresu podejmowania, prowadzenia oraz form działalności gospodarczej,
   9) organizuje dla Beneficjentów spotkania z rządowymi, samorządowymi i pozarządowymi organizacjami oraz instytucjami.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej z Beneficjentem oraz w wewnętrznych aktach normatywnych regulujących działalność AIP.
3. Beneficjent może posługiwać się znakiem AIP po uzyskaniu zgody Rektora.

§ 6

Zasady rekrutacji do Inkubatora

1. AIP udziela pomocy na wniosek zainteresowanego Beneficjenta.
2. Wniosek powinien zawierać:

a) opis realizowanego przedsięwzięcia,
b) określenie rodzaju pomocy oczekiwanej od AIP,
c) okres świadczenia pomocy przez AIP,
d) rekomendacje nauczyciela akademickiego lub inne,
e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne.

3. Dyrektor AIP opiniuje wnioski o przyznanie pomocy aplikującym do AIP. Decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje Rektor
4. Świadczenie pomocy przez AIP następuje po podpisaniu z Beneficjentem umowy.

§ 7

Zasady funkcjonowania w Inkubatorze

1. Rozpoczęcie świadczenia pomocy przez AIP następuje po podpisaniu stosownej umowy z Beneficjentem i odbywa się na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Pomieszczenie biurowe wynajmowane przez Beneficjenta przekazywane jest na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, po zawarciu umowy najmu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania w lokalu oraz w pozostałych częściach Inkubatora zasad BHP i ochrony ppoż., a w szczególności do dbałości o bezpieczeństwo swoje oraz pozostałych Beneficjentów.
4. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania w czystości powierzchni wspólnych, pomieszczeń socjalnych oraz sali konferencyjnej.
5. Czynności wykonywane przez Beneficjenta nie mogą negatywnie wpływać na komfort pracy pozostałych użytkowników AIP.
6. W przypadku odpadów, których składowanie regulowane jest szczególnymi przepisami, Beneficjent samodzielnie i na własny koszt zajmuje się ich składowaniem i usuwaniem.
7. Beneficjent nie może, bez uprzedniej zgody Wynajmującego, wnosić dodatkowego wyposażenia do wynajmowanego pomieszczenia, jeśli wyposażenie to może mieć negatywny wpływ na prace innych Beneficjentów bądź na bezpieczeństwo budynku.
8. Wszelkie trwałe zmiany w aranżacji lub wyposażeniu pomieszczenia wymagają pisemnej zgody Wynajmującego.
9. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia rocznego raportu z działalności. Raport ma na celu weryfikację poziomu rozwoju działalności Beneficjenta.
10. Beneficjent, w prowadzonej działalności może powoływać się na przynależność do AIP, ale nie ma prawa w jego imieniu zaciągać żadnych zobowiązań.
11. AIP ma prawo do przetwarzania danych osobowych swoich Beneficjentów z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz tajemnicy handlowej.

§ 8

Gospodarka finansowa AIP

1. Gospodarka finansowa i majątkowa AIP prowadzona jest według przepisów obowiązujących w Uczelni.
2. Koszty działalności Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości pokrywane są z uzyskiwanych przez Inkubator przychodów. Źródłami przychodów AIP mogą być w szczególności:
   1) przychody z tytułu realizacji zawartych umów,

2) wpłaty od beneficjentów,
3) środki własne Uczelni dla studentów PWSZ w Elblągu będących Beneficjentami AIP,
4) przychody z odsetek uzyskanych przez Uczelnię w wysokości określonej przez Rektora,
5) dotacje uzyskane przez AIP,
6) środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej,
7) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej,
8) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków.

§ 9

Dyrektor AIP

1. AIP kieruje Dyrektor powoływany przez Rektora PWSZ w Elblągu po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Nadzorującą AIP.
2. Do kompetencji Dyrektora AIP należy:
   1) organizacja pracy AIP,
   2) koordynacja prac administracyjnych związanych z funkcjonowaniem AIP,
   3) opiniowanie wniosków sprawie przyjęcia do AIP,
   4) pozyskiwanie środków finansowych na działalność AIP,
   5) gospodarowanie mieniem AIP,
   6) opracowywanie projektu planu rzeczowo – finansowego AIP jako części składowej planu rzeczowo-finansowego Uczelni,
   7) organizowanie szkoleń dla Beneficjentów,
   8) udzielanie informacji dotyczących podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej,
   9) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie działalności AIP,
   10) składanie rocznych sprawozdań z funkcjonowania AIP,
   11) wykonywanie innych czynności określonych niniejszym Regulaminem.

§ 10

Rada nadzorująca AIP

1. Organem doradczym, wspomagającym i opiniującym działania AIP jest Rada Nadzorująca AIP.
2. Rada nadzorująca Inkubatora składa się z trzech pracowników Uczelni powoływanych przez Rektora.
3. Rada Nadzorująca wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
4. Do kompetencji Rady Nadzorującej Inkubatora należy:
   1) ocena sprawozdań składanych przez Dyrektora AIP,
   2) określanie kierunków działalności AIP,
   3) przedstawianie kandydatów na stanowisko Dyrektora AIP.

§ 11

Okres pomocy

Okres pomocy dla Beneficjenta jest określony w umowie na podstawie wniosku Beneficjenta, zaopiniowanego pozytywnie przez Dyrektora AIP i zatwierdzonego przez Rektora.

§ 12

Opłaty

1. Beneficjenci zobowiązani są do ponoszenia następujących opłat:
   1) Beneficjenci będący rezydentami AIP są zobowiązani do ponoszenia opłat za najem pomieszczeń biurowych oraz zryczałtowaną opłatę z tytułu korzystania z oferty AIP,
   2) Beneficjenci niebędący rezydentami AIP ponoszą jedynie zryczałtowaną opłatę z tytułu korzystania z oferty AIP,
   3) Preinkubowani oraz inne podmioty korzystające z infrastruktury i oferty AIP wnoszą opłaty na podstawie odrębnych umów.
2. Wysokość opłat za najem pomieszczeń biurowych oraz zryczałtowana opłata z tytułu korzystania z oferty AIP określana jest na podstawie Cenników i indywidualnych umów z Beneficjentami.
3. Uczelnia ustala wysokość zryczałtowanej opłaty za najem pomieszczeń na podstawie realnych kosztów eksploatacyjnych budynku i ma prawo do jej zmiany w trakcie obowiązywania umowy, w oparciu o zmiany cen u dostawców mediów i usługodawców zewnętrznych. Rektor ma prawo w szczególnych przypadkach obniżyć wysokość opłaty.

§ 13

Zasady wystąpienia z Inkubatora

1. Podmiot przyjęty do AIP, w trybie rezydenckim, zawiera umowę najmu na czas określony nie krótszy niż rok i nie dłuższy niż 4 lata. Po okresie najmu ustalonego w umowie, istnieje możliwość przedłużenia umowy najmu, ale wyłącznie na komercyjnych warunkach (nie będą miały zastosowania stawki preferencyjne). Podpisanie drugiej umowy uzależnione jest od aktualnego zasobu wolnych powierzchni biurowych w AIP. W przypadku chęci podpisania nowej umowy po upływie 4 lat, Beneficjent zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek do Uczelni przynajmniej na 2 miesiące przed wygaśnięciem obowiązującej umowy.
2. Przed opuszczeniem pomieszczenia AIP przez Beneficjenta, Uczelnia dokona kontroli stanu lokalu i wyposażenia na podstawie protokołu odbioru. Beneficjent zobowiązany jest do przywrócenia stanu poprzedniego na własny koszt.
3. Umowa najmu może zostać rozwiązana przez Uczelnię w trybie natychmiastowym bez zachowania terminów wypowiedzenia i bez dodatkowych wezwań do Beneficjentów w przypadku:
   1) uzyskania dwóch negatywnych ocen raportów z działalności przedsiębiorstwa w AIP,
   2) rażącego naruszenia przez Beneficjentów postanowień Regulaminu lub umowy,
   3) niezgodnego z przeznaczeniem lub zawartą umową użytkowania udostępnionego mienia AIP,

4) podania nieprawdziwych danych lub dostarczenia sfałszowanych dokumentów na etapie rekrutacji do AIP lub w trakcie prowadzonej w nim działalności,
5) zalegania w płatnościach na rzecz AIP za co najmniej 2 okresy płatności.

4. Po rozwiązaniu umowy Beneficjent zobowiązany jest do opuszczenia i wydania przedmiotu najmu w terminie wskazanym przez Uczelnię.

§ 14

Dodatkowa pomoc

Dyrektor AIP, na wniosek Beneficjenta, może podjąć starania o udzielenie pomocy Beneficjentowi w postaci wynajmu pomieszczeń biurowych przez Elbląski Park Technologiczny, w przypadku braku możliwości udzielenia pomocy w AIP.

§ 15

Zespoły beneficjenckie

AIP Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu w celu realizacji pozyskanych dla Uczelni zleceń może tworzyć zespoły, składające się z Beneficjentów AIP (na podstawie umów cywilnoprawnych).

§ 16

Wyłączenie odpowiedzialności za działalność Beneficjenta

PWSZ w Elblągu nie jest wspólnikiem Beneficjenta w prowadzonej działalności gospodarczej i nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za jego działania lub zaniechania.

§ 17

Zakaz działalności w AIP

1. W AIP nie mogą być prowadzone prace, projekty itp.:
   1) mogące stanowić zagrożenie dla środowiska naturalnego,
   2) uciążliwe dla pozostałych firm działających w AIP,
   3) sprzeczne z prawem lub powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i etycznymi,
   4) sprzeczne z misją i celami Uczelni.
2. Z pomocy AIP nie mogą korzystać osoby ukarane prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne.

§ 18

Odesłanie

1. AIP pisemnie zawiadomi Beneficjentów o każdej zmianie Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.