

## **REGULAMIN LUBELSKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI POLITECHNIKI LUBELSKIEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Podstawę prawną działalności Lubelskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej, zwanego w treści Regulaminu „Inkubatorem”, stanowią następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572) wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) Statut Politechniki Lubelskiej;
- 3) Uchwała Nr 29/2007/VII Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 8 listopada 2007 r. w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Lubelskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej oraz zasięgnięcia opinii Senatu w sprawie regulaminu tej jednostki;
- 4) niniejszy Regulamin.

#### **§ 2.**

Inkubator jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną.

#### **§ 3.**

Inkubator podlega kompetencyjnie i organizacyjnie Prorektorowi ds. Rozwoju Uczelni.

### **II. Zakres działania Inkubatora**

#### **§ 4.**

Do zadań Inkubatora należy wspieranie przedsiębiorczości studentów, doktorantów, absolwentów oraz młodej kadry naukowej Politechniki Lubelskiej i innych uczelni wyższych Lublina, a także innych osób, a w szczególności:

- 1) opieka merytoryczna świadczona przedsiębiorcom – lokatorom Inkubatora, zwanym dalej „Beneficjentami”, w zakresie przygotowania koncepcji i prowadzenia przedsiębiorstwa;
- 2) organizacja i prowadzenie szkoleń, konferencji i warsztatów związanych z przedmiotem działalności Inkubatora;
- 3) udzielanie informacji na temat rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej;

- 4) organizowanie konkursów na biznesplany dla studentów uczelni lubelskich oraz wolnego naboru wniosków kandydatów na Beneficjentów Inkubatora;
- 5) opieka prawna i księgową nad Beneficjentami;
- 6) udostępnianie Beneficjentom infrastruktury i powierzchni biurowej;
- 7) umożliwienie Beneficjentom dostępu do aparatury badawczej i pomiarowej oraz infrastruktury produkcyjnej Politechniki Lubelskiej na zasadach określonych w umowie z Beneficjentem w celu opracowania i wyprodukowania prototypów stanowiących przedmiot oferty Beneficjenta;
- 8) promocja oferty Beneficjentów poprzez wydawanie materiałów reklamowych, stronę internetową Inkubatora, kontakty z mediami, instytucjami państwowymi, jednostkami samorządu terytorialnego i lokalnymi organizacjami przedsiębiorców;
- 9) pomoc w kontaktach Beneficjentów z potencjalnymi kontrahentami;
- 10) pozyskiwanie funduszy wspierających działalność Inkubatora;
- 11) współpraca z Biurem Karier, Biurem Rozwoju, Promocji i Kooperacji, Centrum Innowacji i Zaawansowanych Technologii, Lubelskim Centrum Transferu Technologii Politechniki Lubelskiej.

#### **§ 5.**

Beneficjenci Inkubatora posiadają, za każdorazową zgodą Dyrektora Inkubatora, prawo do posługiwania się adresem, nazwą, logo oraz adresem poczty elektronicznej Lubelskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej.

### **III. Organizacja Lubelskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej**

#### **§ 6.**

Organami Inkubatora są:

- 1) Rada Nadzorująca Inkubatora,
- 2) Dyrektor Inkubatora,
- 3) sekretariat Inkubatora.

### **IV. Rada Nadzorująca Inkubatora**

#### **§ 7.**

1. Rada Nadzorująca Inkubatora jest organem o charakterze nadzorującym.
2. Radę Nadzorującą Inkubatora powołuje Rektor.

#### **§ 8.**

Skład Rady Nadzorującej Inkubatora tworzą:

- 1) Prorektor ds. Rozwoju Uczelni jako przewodniczący;

- 2) po jednym przedstawicielu z każdego wydziału, wskazanym przez dziekana;
- 3) trzy osoby powołane przez Rektora na wniosek Prorektora ds. Rozwoju Uczelni;
- 4) przedstawiciel Samorządu Studenckiego,
- 5) przedstawiciel Samorządu Doktorantów.

#### **§ 9.**

1. Kadencja Rady Nadzorującej Inkubatora, zwanej dalej „Radą”, trwa przez okres kadencji organów jednoosobowych i kolegiałnych Uczelni.
2. Dyrektor Inkubatora uczestniczy w obradach Rady z głosem doradczym.
3. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć inne osoby bądź instytucje, reprezentowane przez upoważnione osoby, jeżeli poruszany problem będzie ich dotyczył.
4. Rada podejmuje uchwały dotyczące działalności Inkubatora.

#### **§ 10.**

Uchwały Rady wymaga:

- 1) ustalenie corocznej strategii rozwoju Inkubatora;
- 2) zaopiniowanie planu finansowego Inkubatora na następny rok;
- 3) rozpatrywanie sprawozdania Dyrektora Inkubatora z wykonanej corocznej strategii działalności Inkubatora oraz ocena wyników finansowych Inkubatora;
- 4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wniesionych przez Dyrektora Inkubatora;
- 5) podejmowanie działań mających na celu wzbogacenie oferty Inkubatora;
- 6) ustalenie zasad korzystania z szeroko rozumianych efektów działalności Inkubatora;
- 7) ustalenie listy kandydatów na stanowisko Dyrektora Inkubatora.

#### **§ 11.**

1. Posiedzenia Rady (z wyjątkiem pierwszego posiedzenia w kadencji Rady) zwołuje jej przewodniczący, nie rzadziej niż cztery razy w roku.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki Rada może odbyć nadzwyczajne posiedzenie na wniosek Dyrektora Inkubatora lub członka Rady.
3. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.

#### **§ 12.**

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej regulaminowego składu.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Głosy wstrzymujące się w ocenie wyników głosowania nie liczą się (zaliczane są tylko do głosów ważnie oddanych).

4. Uchwały Rady zatwierdza przewodniczący Rady.

## **V. Dyrektor Inkubatora**

### **§ 13.**

1. Działalnością Inkubatora kieruje Dyrektor Inkubatora.
2. Dyrektor Inkubatora jest powoływany i odwoływany przez Rektora Politechniki Lubelskiej po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Bezpośrednie zwierzchnictwo nad działalnością Dyrektora Inkubatora sprawuje Prorektor ds. Rozwoju Uczelni.

### **§ 14.**

1. Do zadań Dyrektora Inkubatora należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie programu działania, strategii rozwoju oraz planu finansowego Inkubatora na rok następny;
  - 2) przygotowanie rocznych sprawozdań oraz bilansów;
  - 3) przeprowadzanie analizy wydatków i dochodów Inkubatora;
  - 4) zabieganie o środki zewnętrzne na finansowanie Inkubatora;
  - 5) reprezentowanie Politechniki Lubelskiej w umowach zawieranych przez Inkubator z podmiotami zewnętrznymi, w ramach udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa;
  - 6) określenie uprawnień i obowiązków pracowników Inkubatora;
  - 7) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Inkubatora;
  - 8) podpisywanie wewnętrznych porozumień z wydziałami Politechniki Lubelskiej określających zasady współpracy tych jednostek z Inkubatorem.
2. Dyrektor Inkubatora przedstawia Rektorowi roczne sprawozdanie z działalności Inkubatora.

### **§ 15.**

1. Dyrektor Inkubatora odpowiada za realizację uchwał Rady Inkubatora i działanie zgodne z Regulaminem Inkubatora.
2. Dyrektor Inkubatora odpowiada za gospodarkę finansową Inkubatora.
3. Dyrektor Inkubatora jest odpowiedzialny przed Radą i Rektorem za całokształt swoich działań.

## **VI. Sekretariat Inkubatora**

### **§ 16.**

Do zadań sekretariatu Inkubatora należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno-biurowa Inkubatora, Rady Nadzorującej i Dyrektora;
- 2) prowadzenie dokumentacji z działalności Inkubatora;

- 3) współdziałanie z Kwesturą Politechniki Lubelskiej w zakresie finansowej obsługi Inkubatora;
- 4) realizacja zadań powierzonych przez Dyrektora Inkubatora;
- 5) współpraca z osobami i podmiotami współdziałającymi z Inkubatorem;
- 6) obsługa Beneficjentów i osób zainteresowanych działalnością Inkubatora;
- 7) opracowywanie i gromadzenie materiałów oraz dokumentów związanych z działalnością Inkubatora.

#### **§ 17.**

1. W skład sekretariatu Inkubatora wchodzi:
  - 1) stanowisko administracyjno-biurowe;
  - 2) stanowiska tworzone na bieżące potrzeby działalności biura Inkubatora.
2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników sekretariatu określa Dyrektor Inkubatora.

#### **§ 18.**

Osoby zatrudnione w Inkubatorze ponoszą odpowiedzialność materialną za przekazane im mienie zgodnie z powierzoną im funkcją i na zasadach obowiązujących w prawie pracy.

### **VII. Zasady przyznawania pomocy przez Inkubator**

#### **§ 19.**

1. Wniosek o zostanie Beneficjentem Inkubatora mogą składać studenci, doktoranci, absolwenci lub pracownicy publicznych szkół wyższych oraz inne podmioty zewnętrzne.
2. Pierwszeństwo w otrzymaniu pomocy Inkubatora mają studenci, doktoranci, absolwenci i pracownicy Politechniki Lubelskiej.
3. Świadczenie pomocy przez Inkubator następuje po podpisaniu z Beneficjentem stosownej umowy i odbywa się na zasadach określonych zarządzeniem Rektora.

#### **§ 20.**

Pomoc ze strony Inkubatora nie może być przyznana, jeżeli:

- 1) osoba składająca wniosek o zostanie Beneficjentem Inkubatora została uprzednio prawomocnie skazana za przestępstwa objęte regulacją rozdziału XXII, XXVIII, XXXIII-XXXVII Kodeksu Karnego bądź za przestępstwo karnoskarbowe lub w trakcie prowadzonej działalności gospodarczej dopuściła się naruszenia przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów;
- 2) wnioskowana działalność gospodarcza narusza powszechnie przyjęte normy obyczajowe i etyczne;
- 3) wnioskowana działalność gospodarcza narusza interesy Uczelni.

## **§ 21.**

1. Inkubator udziela pomocy osobom wymienionym w § 19 ust. 1 po złożeniu przez nich wniosku aplikacyjnego.
2. Wniosek aplikacyjny powinien zawierać informacje o potencjalnym Beneficjencie, oświadczenie o spełnieniu wymogów wymienionych w § 20 Regulaminu, opis planowanej działalności gospodarczej i biznesplan oraz opis spodziewanej pomocy ze strony Inkubatora.
3. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku podejmuje Dyrektor Inkubatora.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Inkubatora odbywa rozmowę kwalifikacyjną z wnioskującym w celu podjęcia ostatecznej decyzji o podpisaniu umowy o świadczeniu pomocy przez Inkubator.
5. Zawierana umowa z Beneficjentem określa szczegółowo prawa i obowiązki wszystkich umawiających się stron, a zwłaszcza rodzaj udostępnianych pomieszczeń, urządzeń i aparatury, okres ich udostępniania oraz wysokość opłat wnoszonych przez przedsiębiorcę.
6. W przypadku wdrażania działalności gospodarczej przez Beneficjenta przy użyciu aparatury badawczej i pomiarowej lub infrastruktury produkcyjnej Politechniki Lubelskiej albo też na terenie laboratoriów lub warsztatów jednostek Politechniki Lubelskiej, konieczne jest podpisanie trójstronnej umowy między Inkubatorem, Beneficjentem oraz Politechniką Lubelską, reprezentowaną przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki, na terenie której działalność ta ma być realizowana.
7. Umowa zawierana jest na okres proponowany w zaopiniowanym pozytywnie wniosku aplikacyjnym, jednak nie dłużej niż na dwa lata.
8. Dyrektor Inkubatora może, na wniosek Beneficjenta i w uzasadnionych przypadkach, przedłużyć okres obowiązywania umowy o kolejny rok.

## **VIII. Zasady funkcjonowania Beneficjentów w ramach Inkubatora**

### **§ 22.**

1. Beneficjent funkcjonuje w ramach Inkubatora jako osoba fizyczna lub jako przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Beneficjent działający w ramach Inkubatora działa we własnym imieniu i na własne ryzyko.
3. Politechnice Lubelskiej przysługuje roszczenie wobec Beneficjenta wyrównujące ewentualną szkodę poniesioną przez Uczelnię na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta.
4. Politechnika Lubelska nie ponosi odpowiedzialności (prawnej i materialnej) za zobowiązania Beneficjenta wobec osób trzecich.

5. Beneficjent dba o powierzony mu majątek oraz przestrzega przepisów porządkowych, BHP i przeciwpożarowych obowiązujących na terenie Politechniki Lubelskiej.
6. Beneficjent korzysta wyłącznie z własnych materiałów produkcyjnych.
7. Wykorzystywanie przez Beneficjenta infrastruktury Politechniki Lubelskiej podlega nadzorowi ze strony Dyrektora Inkubatora oraz właściwych kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni.
8. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania Dyrektorowi Inkubatora szczegółowych planów i składania sprawozdań z bieżącej działalności w formie i terminach określonych w zawartej umowie.
9. W celu zapewnienia sprawnego księgowania, Beneficjent zobowiązany jest do bezzwłocznego i bieżącego rozliczania spraw finansowych i dostarczania Dyrektorowi Inkubatora dokumentacji księgowej.

#### **§ 23.**

1. Inkubator pobiera od Beneficjentów miesięczną opłatę z tytułu korzystania z pomocy Inkubatora.
2. Wysokość oraz terminy uiszczania opłat przez Beneficjentów ustalone są każdorazowo w zawieranych umowach.
3. Politechnika Lubelska jako jednostka sektora finansów publicznych w przypadku opóźnień w płatnościach pobiera odsetki za zwłokę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **IX. Finanse Inkubatora**

#### **§ 24.**

1. Inkubator jest finansowany ze środków własnych Uczelni i opłat od Beneficjentów.
2. Działalność Inkubatora może być dofinansowana ze środków zewnętrznych.

#### **§ 25.**

Obsługę finansową Inkubatora zapewnia Kwestura Politechniki Lubelskiej na podstawie wewnętrznych ustaleń.

### **X. Rozwiązywanie zawartych umów**

#### **§ 26.**

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadkach:
  - 1) upływu terminu, na jaki została zawarta;
  - 2) upływu okresu wypowiedzenia określonego w umowie, dokonanego przez Beneficjenta lub Inkubator;
  - 3) zgodnego oświadczenia woli stron umowy o jej rozwiązaniu, dokonanego w trakcie trwania umowy.

2. Inkubator może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Beneficjent:
  - 1) narusza zasady zawarte w niniejszym Regulaminie;
  - 2) nie wywiązuje się z zapisów umowy;
  - 3) dopuszcza się naruszenia prawa w prowadzeniu działalności gospodarczej;
  - 4) uchyla się od uiszczania opłat na rzecz Inkubatora;
  - 5) uchyla się od przedstawiania Dyrektorowi Inkubatora szczegółowych planów i składania sprawozdań z bieżącej działalności.
3. Decyzję o wypowiedzeniu umowy w trybie natychmiastowym podejmuje Dyrektor Inkubatora.

## **XI. Postanowienia końcowe**

### **§ 27.**

1. O zmianach niniejszego Regulaminu Beneficjenci powiadamiani będą pisemnie, na 14 dni przed wejściem w życie zmian w Regulaminie.
2. W przypadku zmiany Regulaminu lub innych okoliczności powodujących zwiększenie ustalonych opłat, umawiające się strony podpisują aneks do zawartej umowy, w terminie 14 dni od chwili powiadomienia Beneficjenta o zaistniałych powodach. W tym okresie Beneficjentowi przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.

### **§ 28.**

Zmian postanowień niniejszego Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego wydania.

### **§ 29.**

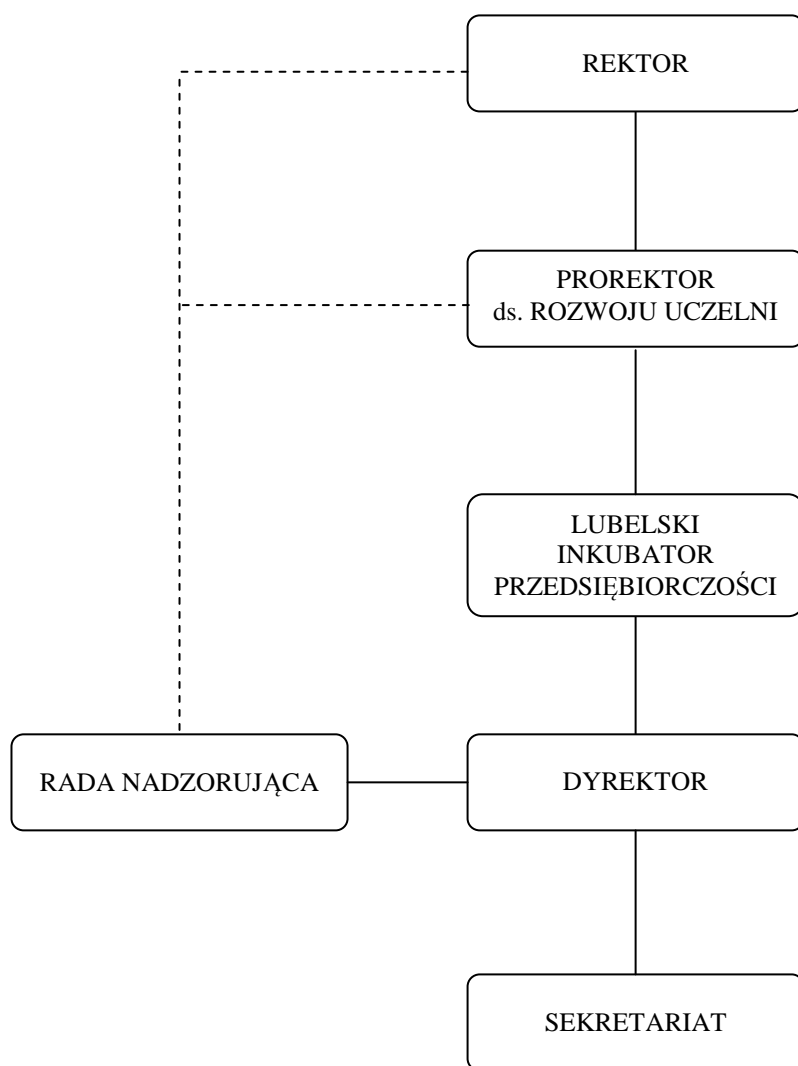
W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

### **§ 30.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.



### Schemat organizacyjny Lubelskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Politechniki Lubelskiej



———— podporządkowanie bezpośrednie

- - - - - podporządkowanie pośrednie (koordynacja)