



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIVERSITÄT  
MANNHEIM



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik  
do Uchwały nr 4921 /2014  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 15 kwietnia 2014r.

**Regulamin**  
**rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Efektywny transfer wiedzy**  
**z nauki do przemysłu w województwie opolskim”**  
**realizowany w ramach**  
**Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013**

**Opole, 15 kwiecień 2014r.**

*Człowiek - najlepsza inwestycja*

Projekt pn. „Efektywny transfer wiedzy z nauki do przemysłu w województwie opolskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 1

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie systemowym pn. *Efektywny transfer wiedzy z nauki do przemysłu w województwie opolskim* realizowanym w ramach Poddziałania 8.2.1 *Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw*, Działania 8.2 *Transfer wiedzy*, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Projekt jest realizowany przez Samorząd Województwa Opolskiego (Lider projektu) w partnerstwie z Politechniką Opolską, Uniwersytetem Opolskim i Uniwersytetem Mannheim (Partnerzy projektu).
3. Regulamin został opracowany wspólnie przez Lidera oraz Partnerów projektu: Politechnikę Opolską i Uniwersytet Opolski. Dokument obowiązuje od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Opolskiego i publikacji na stronie internetowej projektu.
4. Komórką wiodącą, odpowiedzialną bezpośrednio za wszystkie zadania związane z realizacją projektu jest Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego we współpracy z uczelniami wymienionymi w ust.2. Przedsiębiorstwa będą uczestniczyć w projekcie przede wszystkim w zadaniach merytorycznych, za które odpowiadają partnerzy projektu, odpowiednio:
  - 1) Uniwersytet Opolski – zadanie 2 *Transfer wiedzy z nauki do biznesu w 100 przedsiębiorstwach w obszarze nauk przyrodniczych*,
  - 2) Politechnika Opolska – zadanie 3 *Transfer wiedzy z nauki do biznesu w 100 przedsiębiorstwach w obszarze nauk technicznych oraz o zarządzaniu*.
5. W zależności od zdiagnozowanych potrzeb, Przedsiębiorstwa w formie uzupełnienia otrzymanego wsparcia będą mogły uczestniczyć w pozostałych zadaniach projektowych, co zostanie określone na dalszym etapie realizacji projektu.
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

## § 2

1. Celem projektu jest wzrost działalności innowacyjnej 200 przedsiębiorstw do końca czerwca 2015r., poprzez wypracowanie 200 propozycji innowacyjnych rozwiązań wdrożeniowych, dzięki wykorzystaniu modelu współpracy nauki z biznesem, opierającego się na wiedzy i doświadczeniach niemieckich.
2. Wypracowany w ramach projektu model transferu wiedzy i technologii dla województwa opolskiego zastosowany na szeroką skalę również po jego zakończeniu przyczyni się do budowy w regionie warunków sprzyjających współpracy nauki z biznesem. W konsekwencji powyższe będzie sprzyjało zwiększeniu potencjału innowacyjnego województwa opolskiego.
3. W projekcie zostaną wsparte przedsiębiorstwa z **branż kluczowych**<sup>1</sup> dla województwa opolskiego, których działalność wpisuje się odpowiednio:

<sup>1</sup> Pod pojęciem „branż kluczowych” należy rozumieć kluczowe obszary rozwoju z uwzględnieniem technologii i wiedzy regionalnej oraz potencjalnie kluczowe obszary rozwoju zidentyfikowane w *Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020* (projekt), Uchwała Zarządu Województwa Opolskiego nr 3561 z dnia 10 kwietnia 2013r. Zgodnie z dokumentem należą do nich obszary tj.: chemiczny; budowlany wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi; maszynowy i elektromaszynowy; paliwowo-energetyczny;

- 1) w obszar nauk przyrodniczych w zakresie użytkowym dla przemysłu rolno-spożywczego dla którego zidentyfikowano następujące dziedziny: biologię, bioróżnorodność, rolnictwo, biotechnologię, chemię (w ramach zadania 2 za które odpowiada Uniwersytet Opolski),
  - 2) w obszar nauk technicznych i nauk o zarządzaniu w zakresie użytkowym dla przedsiębiorców, w ramach których zidentyfikowano następujące dziedziny (obszary technologiczne): przetwórstwo metali, paliwa alternatywne, energia odnawialna, informatyczne systemy eksperckie i inne specjalizacje inteligentne<sup>2</sup> (w ramach zadania 3, za które odpowiada Politechnika Opolska).
4. Do projektu zostanie zrekrutowana następująca liczba Przedsiębiorstw:
    - 1) Mikroprzedsiębiorstwa – 70 (w obszarze nauk przyrodniczych: 30, w obszarze nauk technicznych i o zarządzaniu: 40),
    - 2) Małe przedsiębiorstwa – 75 (w obszarze nauk przyrodniczych: 45, w obszarze nauk technicznych i o zarządzaniu: 30),
    - 3) Średnie przedsiębiorstwa – 55 (w obszarze nauk przyrodniczych: 25, w obszarze nauk technicznych i o zarządzaniu: 30).
  5. Przedsiębiorstwo ubiegające się o udział w projekcie może złożyć wyłącznie jeden *Formularz rekrutacyjny*.
  6. Przedsiębiorstwa, które znajdują się na Liście rankingowej, będą mogły uczestniczyć w projekcie pod warunkiem podpisania *Umowy o współpracy* z Partnerem projektu – odpowiednio z Uniwersytetem Opolskim lub Politechniką Opolską. Wzór *umowy o współpracy* razem z załącznikami będą dostępne na stronie internetowej projektu, o czym Przedsiębiorstwa wskazane na Liście rankingowej zostaną poinformowane drogą elektroniczną.

### § 3

#### Definicje pojęć:

1. **Lider** – Samorząd Województwa Opolskiego/Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Departament Koordynacji Programów Operacyjnych.
2. **Lista rankingowa** – lista zawierająca wykaz ocenionych *Formularzy rekrutacyjnych* uszeregowany w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, ze wskazaniem Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do projektu. Przedsiębiorstwa nie zakwalifikowane do projektu znajdujące się na Liście rankingowej tworzą grupę rezerwową. Każda z instytucji, tj.

---

rolno-spożywczy; drzewno-papierniczy, w tym przemysł meblarski; metalowy i metalurgiczny; usługi medyczne i rehabilitacyjne; usługi turystyczne; transport i logistyka.

<sup>2</sup> Pod pojęciem „Specjalizacji inteligentnych” należy rozumieć zidentyfikowane w *Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020* (projekt) - Uchwała Zarządu Województwa Opolskiego nr 3561 z dnia 10 kwietnia 2013r.- specjalizacje inteligentne i potencjalnie specjalizacje inteligentne wykorzystujące następujące grupy technologii, produktów i procesów w ramach obszarów rozwoju: technologie chemiczne (zrównoważone); zrównoważone technologie budownictwa i drewna; technologie przemysłu maszynowego i metalowego; technologie przemysłu energetycznego (w tym OZE), technologie rolno - spożywcze; procesy i produkty ochrony zdrowia i środowiska (*Life and environmental science*).

Uniwersytet Opolski oraz Politechnika Opolska tworzą odrębną Listę rankingową odpowiednio dla obszarów wskazanych w § 2, ust. 3 pkt 1 lub 2.

3. **Partner** – Uniwersytet Opolski i i/lub Politechnika Opolska, podmioty, które bezpośrednio są zaangażowane w rekrutację do projektu.
4. **Przedsiębiorca** – podmiot w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) prowadzący przedsiębiorstwo. Przedsiębiorstwo musi posiadać status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa<sup>3</sup> i równocześnie spełniać łącznie następujące warunki:
  - 1) posiadać siedzibę lub oddział na terenie województwa opolskiego,
  - 2) prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego,
  - 3) być podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy de minimis zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.
5. **Strona internetowa projektu** – strona pod adresem [www.etw.opolskie.pl](http://www.etw.opolskie.pl), na której znajdują się niezbędne informacje o projekcie, w tym dokumenty rekrutacyjne.
6. **Pracownik wykonawczy** - pracownik Partnera projektu (odpowiednio Uniwersytetu Opolskiego lub Politechniki Opolskiej) bezpośrednio odpowiedzialny za współpracę z Przedsiębiorcą i wypracowanie dla niego propozycji innowacyjnego rozwiązania wdrożeniowego.
7. **Pracownik Przedsiębiorcy** - osoba, która będzie bezpośrednio współpracować z Pracownikiem Wykonawczym w zakresie wypracowania propozycji innowacyjnego rozwiązania wdrożeniowego.
8. **Raport** – dokument opisujący współpracę pomiędzy Pracownikiem wykonawczym a przedsiębiorstwem, w tym przedstawiający wypracowaną propozycję innowacyjnego rozwiązania wdrożeniowego.
9. **Formularz rekrutacyjny** – dokument wypełniony i złożony przez Przedsiębiorcę zamierzającego uczestniczyć w rekrutacji do projektu, podlegający ocenie.

<sup>3</sup> Definicje zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.):

- mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lata nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

- małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lata nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

- średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lata nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

10. **Umowa współpracy** – umowa zawarta pomiędzy Partnerem projektu (Uniwersytetem Opolskim lub Politechniką Opolską), a danym Przedsiębiorcą, która określa szczegółowe zasady współpracy obydwu podmiotów w ramach projektu.
11. **Zespół tutorów** – organ powołany przez Partnera Projektu (Uniwersytet Opolski/Politechnikę Opolską) sprawujący bezpośredni nadzór merytoryczny nad Pracownikami wykonawczymi danego podmiotu.
12. **Regulamin** – niniejszy Regulamin określający zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
13. **Projekt** – projekt systemowy pn. *Efektywny transfer wiedzy z nauki do przemysłu w województwie opolskim* realizowany w ramach Poddziałania 8.2.1 *Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw*, Działania 8.2 *Transfer wiedzy*, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### **§ 4**

##### **KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. W projekcie może uczestniczyć Przedsiębiorstwo spełniające obligatoryjnie wszystkie z następujących warunków (stanowiące podczas oceny kryteria formalne):
  - 1) jest podmiotem w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.)
  - 2) posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa,
  - 3) posiada siedzibę lub oddział na terenie województwa opolskiego,
  - 4) prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego,
  - 5) jest podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy de minimis zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Ministra Rozwoju Regionalnego) w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL,
  - 6) w ramach prowadzonej działalności wpisuje się w obszary wskazane w § 2, ust. 3 pkt 1 lub 2.
2. Ponadto Przedsiębiorstwo ubiegające się o udział w projekcie zostanie poddany ocenie pod kątem następujących kryteriów merytorycznych:
  - a) posiadanego potencjału wdrożeniowego,
  - b) trafności doboru zasobów ludzkich w ramach projektu (spójności potrzeb Przedsiębiorstwa z kompetencjami pracowników wykonawczych),
  - c) rozmieszczenia przestrzennego, zwiększającego potencjał gospodarczy województwa opolskiego w danych obszarach,
  - d) potrzeby związanych z koniecznością rozwijania współpracy, zastosowania innowacji.

#### **§ 5**

##### **ZASADY SKŁADANIA FORMULARZY REKRUTACYJNYCH**

1. Warunkiem ubiegania się o uczestnictwo w projekcie jest złożenie w formie papierowej *Formularza rekrutacyjnego* zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a. *Wzór Formularza rekrutacyjnego* jest zgodny ze wzorem określonym w niniejszym regulaminie (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),

- b. *Formularz rekrutacyjny* jest wypełniony w języku polskim i wypełnione są wszystkie jego pola,
    - c. *Formularz rekrutacyjny* posiada wymagane podpisy,
  2. Termin naboru *Formularzy rekrutacyjnych* zostanie określony przez Lidera projektu i ogłoszony co najmniej na stronie internetowej projektu wskazanej w § 3 ust 5.
  3. *Formularze rekrutacyjne* w wersji papierowej składane są u danego Partnera projektu właściwego ze względu na dyscypliny naukowe brane pod uwagę w projekcie.
  4. Przedsiębiorstwo ubiegające się o udział w projekcie może złożyć wyłącznie jeden *Formularz rekrutacyjny*.
  5. Każdy z Partnerów dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych *Formularzy rekrutacyjnych*.
  6. Złożenie *Formularza rekrutacyjnego* jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu i potwierdzeniem spełnienia warunków uczestnictwa w projekcie.

## § 6

### OCENA FORMULARZY REKRUTACYJNYCH

1. Ocena *Formularza rekrutacyjnego* obejmuje ocenę formalną i ocenę merytoryczną i jest przeprowadzana przez Partnerów projektu.
2. W celu przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej Partnerzy powołują *Komisje Oceny Formularzy rekrutacyjnych* (w sumie powołane zostaną 2 niezależne komisje odpowiednio na Uniwersytecie Opolskim i Politechnice Opolskiej).
3. Komisja składa się z:
  - Przewodniczącego (jeden z członków zespołu tutorów),
  - Sekretarza,
  - Oceniających (m.in. pozostali członkowie zespołu tutorów i /lub pracownicy wykonawczy)
4. Ocena formalna dokonywana jest przez jednego oceniającego na podstawie *Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) i obejmuje sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z wymogami określonymi w § 4, ust.1.
5. W przypadku stwierdzenia w *Formularzach rekrutacyjnych* możliwych do usunięcia braków, błędów formalnych dopuszcza się możliwość dokonania przez Przedsiębiorcę korekt w terminach wyznaczonych przez poszczególnych Partnerów projektu. Brak uzupełnienia braków i błędów w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem *Formularza rekrutacyjnego* na etapie oceny formalnej.
6. *Formularze rekrutacyjne* pozytywnie ocenione pod względem formalnym wraz z listą sporządzoną przez każdego z Partnerów, przekazywane są do Lidera projektu w celu akceptacji. Po jej otrzymaniu, Partnerzy mogą rozpocząć ocenę merytoryczną.
7. Podczas oceny merytorycznej każdy wniosek jest oceniany przez dwóch oceniających z zastosowaniem *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), a ocena końcowa jest średnią arytmetyczną tych ocen.
8. Każdy oceniający przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosku zobowiązany jest do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności* (jest częścią *Karty oceny merytorycznej...*) względem Przedsiębiorstwa, którego *Formularz rekrutacyjny* ocenia.

9. W przypadku, gdy oceniający nie może podpisać *Deklaracji bezstronności i poufności* w stosunku do danego *Formularza rekrutacyjnego*, jest on przekazywany przez Przewodniczącego do oceny innemu oceniającemu.
10. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest według następujących kryteriów:
  - 1) posiadanego potencjału wdrożeniowego (maksymalna liczba punktów: 20),
  - 2) trafności doboru zasobów ludzkich w ramach projektu (spójności potrzeb Przedsiębiorstwa z kompetencjami pracowników wykonawczych) (maksymalna liczba punktów: 20),
  - 3) rozmieszczenia przestrzennego, zwiększającego potencjał gospodarczy województwa opolskiego w danych obszarach (maksymalna liczba punktów: 10),
  - 4) potrzeby związanych z koniecznością rozwijania współpracy, zastosowania innowacji (maksymalna liczba punktów: 20),
11. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania z zastosowaniem powyższych kryteriów wynosi 70 punktów.
12. W przypadku, gdy różnica ocen dwóch oceniających danego Formularza rekrutacyjnego jest większa niż 30% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania, Przewodniczący Komisji przekazuje wniosek do oceny trzeciemu oceniającemu. Ocena końcowa tego wniosku będzie średnią arytmetyczną dwóch najbardziej zbliżonych do siebie ocen.
13. Komisja po dokonaniu oceny merytorycznej sporządza protokół z przeprowadzonej oceny oraz projekt **Listy rankingowej** zawierający wykaz ocenionych Formularzy uszeregowany w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, ze wskazaniem Przedsiębiorstw zakwalifikowanych do projektu.
14. Do projektu zostaną zakwalifikowane Przedsiębiorstwa, których *Formularze rekrutacyjne* uzyskały największą liczbę punktów, biorąc pod uwagę zaplanowaną w projekcie liczbę i strukturę Przedsiębiorstw.
15. Projekty List rankingowych przekazywane są do akceptacji Grupie Sterującej powołanej w ramach projektu, składającej się z przedstawicieli Lidera oraz Partnerów projektu.
16. Zaakceptowane przez Grupę Sterującą Listy rankingowe zatwierdzone są przez Zarząd Województwa Opolskiego mocą uchwały.
17. Informacje o wynikach naboru zamieszczane są co najmniej na stronie internetowej projektu wskazanej w §3 ust 5.
18. Partnerzy odpowiednio informują drogą elektroniczną Przedsiębiorstwa o wynikach rekrutacji.
19. Każdemu z Przedsiębiorców biorących udział w rekrutacji przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania niniejszej informacji, które musi zostać rozpatrzone do 3 dni od daty wpływu.
20. Odpowiednio dany Partner projektu i Przedsiębiorstwo we wskazanym przez Partnera projektu trybie i terminie podpisują *Umowę o współpracy*, która określa szczegóły i zasady współpracy. *Wzór Umowy o współpracy* będzie dostępny na stronie internetowej projektu o czym Przedsiębiorca zostanie poinformowany drogą elektroniczną.

**§7**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI**  
**PRACOWNIKA WYKONAWCZEGO**

1. Pracownik wykonawczy współpracuje z Przedsiębiorstwem zgodnie z *Umową o współpracy*, w okresie jej obowiązywania oraz na warunkach przez nią określonych.
2. Pracownik wykonawczy zobligowany jest do wykonania pracy samodzielnie lub w zespole złożonym z innych pracowników wykonawczych, na rzecz Przedsiębiorcy, której efektem będzie co najmniej jedna propozycja innowacyjnego rozwiązania w okresie obowiązywania *Umowy o współpracy*, niemniej nie później niż do końca kwietnia 2015.
3. Pracownik wykonawczy współpracując z Przedsiębiorstwem wykonywać będzie pracę zdalną, pracę na miejscu, a także w innych formach prowadzących do wypracowania propozycji rozwiązania innowacyjnego.
4. Pracownik wykonawczy za współpracę w ramach projektu otrzymuje wynagrodzenie, które stanowić będzie podstawę do wyliczenia pomocy de minimis dla Przedsiębiorstwa.
5. Zabezpieczeniem należytego wykonania prac jest *Umowa o współpracy*.

**§8**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI**  
**PRZEDSIĘBIORCY**

1. Przedsiębiorca nie ponosi kosztów związanych z wynagrodzeniem Pracownika wykonawczego w ramach *Umowy o współpracy*.
2. Pomiędzy Przedsiębiorcą a Pracownikiem wykonawczym w dniu podpisywania *Umowy o współpracy* nie może istnieć żaden stosunek zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, dzieło, itp.).
3. Przedsiębiorca dołoży starań aby wypracowana w ramach projektu propozycja innowacyjnego rozwiązania wdrożeniowego została faktycznie zastosowana w praktyce.
4. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest:
  - 1) ustalenie istnienia ewentualnych przeszkód prawnych i organizacyjnych (w tym wynikających z postanowień niniejszego regulaminu) uniemożliwiających jego uczestnictwo w projekcie oraz wypełnienie i złożenie przed podpisaniem *Umowy o współpracy* odpowiednich załączników (w tym np. formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis),
  - 2) ustalenie wraz z Pracownikiem wykonawczym szczegółowych warunków realizacji współpracy,
  - 3) zapewnienie Pracownikowi wykonawczemu niezbędnej pomocy organizacyjnej, w tym wyznaczenie opiekuna (pracownika Przedsiębiorcy) – osoby, która poświęci Pracownikowi wykonawczemu niezbędną ilość czasu i będzie z nim współpracować podczas wypracowania propozycji innowacyjnego rozwiązania,
  - 4) współpraca z innymi niż pracownik wykonawczy osobami zaangażowanymi w realizację projektu, w celu opracowania propozycji innowacyjnego rozwiązania,
  - 5) na mocy zawartej *Umowy o współpracy*, po zatwierdzeniu raportu, opiekun otrzyma wynagrodzenie, wynagrodzenie to sumować będzie się do wysokości pomocy de minimis przekazanej Przedsiębiorcy,



- 6) zapewnienie Pracownikowi wykonawczemu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz poinformowanie go o zasadach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznanie go w niezbędnym zakresie z obowiązującym regulaminem pracy i innymi zasadami związanymi z organizacją i porządkiem pracy,
- 7) zapewnienie warunków realizacji współpracy co najmniej zbliżonych do warunków świadczenia pracy przez pracowników zatrudnionych u Przedsiębiorcy – w zakresie i rodzaju wykonywanych zadań (dzieła) oraz warunków (środków) ich wykonywania,
- 8) zapewnienie jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla danej branży oraz warunków do transferu wiedzy pomiędzy nauką a biznesem;
- 9) opiniowanie i poświadczenie poprawności i zgodności ze stanem faktycznym Raportu przedstawiającego propozycję rozwiązania innowacyjnego,
- 10) zgłaszanie Partnerowi wszystkich pojawiających się nieprawidłowości i utrudnień we współpracy z pracownikiem wykonawczym,
- 11) wypełnienie ewentualnych ankiet w celach monitoringowych, ewaluacyjnych i kontrolnych realizacji Projektu.

## **§9**

### **ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez którąkolwiek ze stron istotnych obowiązków określonych w *Umowie o współpracy* lub w niniejszym regulaminie, Partner ma prawo ją rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym lub za wypowiedzeniem, albo od niej odstąpić na zasadach w niej określonych lub w przepisach prawa. To samo dotyczy naruszenia obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i współpracą, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
2. Jeżeli Strony nie będą w stanie polubownie rozstrzygnąć sporów związanych z udziałem w Projekcie i zawartą *Umową o współpracy*, spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny w Opolu.

## **§10**

### **ZMIANY REGULAMINU**

1. Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania na stronie internetowej projektu wskazanej w §3 ust 5.
2. Lider zastrzega sobie prawo do zmian regulaminu w każdym czasie. Zmiany regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej, chyba że przy publikacji regulaminu zastrzeżono inaczej.
3. Warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym do Projektu i udziału w Projekcie jest zaakceptowanie regulaminu wraz z wprowadzonymi zmianami.
4. Jeżeli zmiana regulaminu jest istotna z punktu widzenia interesu Przedsiębiorcy lub Pracownika wykonawczego, a została dokonana w toku realizacji *Umowy o współpracy*, strony (Przedsiębiorca lub Partner) mogą ją rozwiązać, co nastąpi poprzez odpowiednie skrócenie okresu jej obowiązywania i jej proporcjonalne rozliczenie, z zastrzeżeniem

uwarunkowań wynikających z treści przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE.

## **§11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień regulaminu lub *Umowy o współpracy*, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli, każda ze stron umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.
2. Lider zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie, wynikających w szczególności z konieczności dostosowania do przepisów prawa i uregulowań dot. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. O wszelkich zmianach Partner poinformuje za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
3. Informacje dodatkowe dotyczące spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie można znaleźć na stronie internetowej projektu wskazanej §3 ust 5. Informacje tam zawarte należy traktować jako wiążące uzupełnienie regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie lub *Umowie o współpracy* zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz uwarunkowania prawne Projektu, w szczególności przepisy dotyczące realizacji Projektu ze środków Unii Europejskiej.
5. W przypadku, gdyby okazało się, że dla swej pełnej skuteczności prawnej jakiegokolwiek postanowienie *Umowy o współpracy*, regulaminu lub warunków prawnych Projektu wymagałoby zachowania szczególnej formy prawnej lub podjęcia czynności uzupełniających, strony zobowiązują się do zawarcia odpowiednich umów uzupełniających lub podjęcia innych czynności prawnych, w takiej treści i formie, jakie okażą się konieczne, w taki sposób, aby łącząca strony Umowa i Projekt oraz ich realizacja nie doznały uszczerbku.
6. Przy wykładni lub realizacji postanowień *Umowy o współpracy* lub regulaminu należy w szczególności uwzględniać prawne i organizacyjne uwarunkowania związane z realizacją Projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej.
7. W przypadku, gdyby okazało, że jakiegokolwiek postanowienie *Umowy o współpracy* lub regulaminu okazało się nieważne w całości lub w części (punkt, zdanie, część zdania), Strony będą zobowiązane pozostałymi postanowieniami *Umowy o współpracy* lub regulaminu w najszerszym możliwym zakresie. Pozostałe postanowienia pozostaną ważne i wykonalne. Jednocześnie Strony będą dążyć do takiej faktycznej współpracy lub – w szczególności, jeżeli okaże się to niezbędne – do zawarcia takiej umowy uzupełniającej lub podjęcia innych czynności prawnych, których treść i forma w maksymalnie możliwym zakresie będzie zbliżać się do celu postanowienia lub jego części, uznanego za nieważne, aby w ten sposób zapewnić zgodną z przepisami prawa i niezakłóconą realizację projektu, *Umowy o współpracy* lub regulaminu.
8. Informacji związanych z Projektem udziela odpowiednio Partner przede wszystkim drogą telefoniczną lub elektroniczną.

## **§ 12**

Rozstrzygnięcia niniejszego regulaminu określone w § 6 są ostateczne i nie podlegają przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Opolskiego i publikacji na stronie internetowej projektu.

### **Wykaz załączników do Regulaminu:**

1. Wzór *Formularza rekrutacyjnego*
2. Wzór *Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego*
3. Wzór *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego*