

Regulamin

uczestnictwa w indywidualnych wyjazdach krajowych i zagranicznych dla przedstawicieli instytucji zaangażowanych we współtworzenie Świętokrzyskiego Systemu Innowacji, realizowanych w ramach projektu pn.: „Perspektywy RSI Świętokrzyskie (III Etap)”

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „**Perspektywy RSI Świętokrzyskie (III Etap)**” zwany dalej Projektem, przeznaczony jest dla pracowników instytucji zaangażowanych w tworzenie Świętokrzyskiego Systemu Innowacji zwanych w dalszej części niniejszego regulaminu uczestnikami.
2. W ramach Projektu planowana jest organizacja **25 indywidualnych wyjazdów krajowych** oraz **30 indywidualnych wyjazdów zagranicznych**. Celem wyjazdów jest transfer wiedzy do regionu świętokrzyskiego, służący doskonaleniu regionalnego systemu innowacji. Testowanie mechanizmów transferu wiedzy, rozumiane w ujęciu realizowanych przedsięwzięć, polegać będzie na poszukiwaniu polskich i zagranicznych rozwiązań proinnowacyjnych, nie stosowanych dotychczas w regionie i odpowiadających na potrzeby instytucji zaangażowanych we współtworzenie Świętokrzyskiego Systemu Innowacji. Proces testowania obejmie następujące obszary tematyczne:
 - 1) Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw;
 - 2) Rozwój kapitału ludzkiego;
 - 3) Potencjał B+R;
 - 4) Sieci współpracy;
 - 5) Wsparcie instytucji rynku finansowego;
 - 6) Administracja i zarządzanie polityką innowacyjną;
 - 7) Transfer wiedzy i technologie;
 - 8) Technologie ICT;
 - 9) Internacjonalizacja.
3. Wyjazdy realizowane są w ramach projektu pn.: „**Perspektywy RSI Świętokrzyskie (III Etap)**” realizowanego na podstawie Umowy Partnerskiej z dn. 4 października 2010 r., pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Biurem Innowacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (Lider Projektu) a Świętokrzyskim Centrum Innowacji

(Regulamin obowiązujący od dnia 1 listopada 2011 r.)

i Transferu Technologii Sp. z o.o. (Partner Projektu), finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII Regionalne Kadry Gospodarki, Działania 8.2 Transfer wiedzy, Poddziałania 8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji.

4. Biuro Projektu znajduje się przy ul. Zagnańskiej 84, 25-528 Kielce, czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00. Projekt obejmuje swym zasięgiem region świętokrzyski. Okres realizacji projektu: od 1.10.2010 r. do 30.06.2012 r.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA I SPOSÓB REKRUTACJI

1. Uczestnikami wyjazdów mogą być przedstawiciele wymienionych poniżej instytucji, zaangażowanych w realizację Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego, tj.:
 - Jednostki Samorządu Terytorialnego i ich jednostki organizacyjne;
 - Szkoły wyższe regionu świętokrzyskiego;
 - Instytucje otoczenia biznesu;
 - Innowacyjne przedsiębiorstwa.
2. W projekcie założono, że uczestnicy sami wybierają kierunek oraz zakres wyjazdu, który powinien być zgodny z priorytetami Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego oraz być użyteczny dla rozwoju instytucji. Instytucja może zgłosić udział pracowników, przy czym jeden pracownik może uczestniczyć w 2 wyjazdach krajowym i 2 wyjazdach zagranicznym, finansowanych w ramach przedmiotowego projektu.
3. Informacja o naborze propozycji zgłoszeń na wyjazdy indywidualne krajowe oraz zagraniczne rozpowszechniana będzie poprzez:
 - ogłoszenia w Internecie na stronie Świętokrzyskiego Centrum Innowacji i Transferu Technologii (www.it.kielce.pl);
 - ogłoszenia w Internecie na stronie Biura Innowacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (www.spinno.eu);
 - informację telefoniczną;
 - informację e-mailową;
 - pisma do instytucji wymienionych w pkt. II, podpunkt 1.

(Regulamin obowiązujący od dnia 1 listopada 2011 r.)

4. Nie dopuszcza się dofinansowania wyjazdów, których realizacja przewidziana jest w miesiącu lipcu oraz sierpniu.
5. Zgłoszenia przyjmowane będą w sposób ciągły, w okresie realizacji projektu. Posiedzenia Komisji kwalifikacyjnej ds. transferu wiedzy odbywać się będą raz w miesiącu.
6. Warunkiem uczestnictwa w projekcie po spełnieniu warunków określonych w pkt. II, podpunkt 1 niniejszego regulaminu, jest złożenie w biurze projektu lub przesłanie pocztą tradycyjną do Biura Projektu:
 - formularza zgłoszeniowego, kompletnie wypełnionego, opatrzonego datą i podpisanego;
 - deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - poświadczenia o zatrudnieniu we wskazanej w formularzu zgłoszeniowym instytucji;
 - kserokopii dowodu osobistego uczestnika;
 - program wyjazdu;
 - CV Kandydata;
 - wstępnej kalkulacji całkowitych kosztów uczestnictwa (podróży, pobytu, ubezpieczenia).
7. Formularz zgłoszeniowym dostępny jest w biurze projektu (siedziba Świętokrzyskiego Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o., ul. Zagnańska 84, 25-528 Kielce, pok. nr 9, osoba do kontaktu: Anna Smorąg) oraz na stronach internetowych: www.it.kielce.pl; www.spinno.eu.
8. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i wymaganymi podpisami.
9. Formularz zgłoszeniowy może być wycofany na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego na pisemną prośbę kandydata.
10. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
11. Decyzja o zakwalifikowaniu kandydata do udziału w wyjeździe zostanie podjęta na podstawie spełnienia kryteriów określonych w pkt. II i III. Decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje Komisja Kwalifikacyjna ds. transferu wiedzy.
12. Oceny zgłoszenia dokona Komisja Kwalifikacyjna ds. oceny jakości transferu wiedzy, którą stanowią niezależni Członkowie, wyłonieni w konkursie ofert ogłoszonym przez Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o.

(Regulamin obowiązujący od dnia 1 listopada 2011 r.)

13. Decyzje Komisji są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
14. Komisja wybiera przewodniczącego spośród swoich Członków.
15. Członkowie Komisji są wykluczeni z uczestnictwa w wyjazdach.
16. Komisja działa w oparciu o analizę spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych przez uczestnika.
17. Ocenie podlegają informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym. Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w wyniku oceny wynosi 100 pkt. Minimalna liczba punktów wymagana do zakwalifikowania na wyjazd wynosi 60 pkt. Ostateczna liczba punktów stanowi średnią ocen poszczególnych Członków Komisji Kwalifikacyjnej.
18. Z przeprowadzonej rekrutacji Członkowie Komisji sporządzają protokół.
19. W wyniku zakończonego postępowania kwalifikacyjnego Komisja kwalifikacyjna ds. oceny jakości transferu wiedzy tworzy 2 listy rankingowe: listę osób zakwalifikowanych do udziału w wyjazdach krajowych oraz listę rankingową osób zakwalifikowanych do wyjazdów zagranicznych.
20. Uczestnicy, którzy złożyli formularz zgłoszeniowy będą informowani o wynikach rekrutacji za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
21. Z instytucjami, których reprezentanci zostali zakwalifikowani na wyjazd zawarta zostanie umowa – określająca zasady uczestnictwa w projekcie.
22. W przypadku rezygnacji z wyjazdu zagranicznego uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny i udokumentowanie jej.
23. Na miejsce osoby, która została zakwalifikowana na wyjazd, a która zrezygnuje z wyjazdu (należy to zgłosić przynajmniej na 10 dni roboczych przed terminem realizacji wizyty studyjnej) do wyjazdu zaproszona zostanie kolejna osoba z listy rankingowej.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Każdy zakwalifikowany uczestnik jest uprawniony do uczestnictwa w określonym, w formularzu zgłoszeniowym, wyjeździe.
2. Wydatki poniesione na realizację wyjazdu są kwalifikowane przy założeniu, że:
 - są niezbędne do realizacji wyjazdu - mają bezpośredni związek z jego celami;
 - spełniają wymogi efektywnego zarządzania kosztami (nakłady adekwatne do rezultatów);

(Regulamin obowiązujący od dnia 1 listopada 2011 r.)

- zostały faktycznie poniesione;
 - są prawidłowo udokumentowane;
 - są zgodne z Wytycznymi, przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Założono, że w ramach wyjazdu kwalifikowane będą między innymi następujące koszty: koszty transportu (przejazd tam i z powrotem, publicznymi środkami transportu tj. samolot, pociąg, prom lub regularne linie komunikacji samochodowej), noclegu, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty opłat za konferencję, do wysokości kwoty określonej w umowie o dofinansowanie projektu, tj. 7 000,00 zł brutto dla wyjazdów zagranicznych i 1 500,00 zł brutto dla wyjazdów krajowych. Wydatki poniesione przez uczestnika w walutach obcych, będą przeliczane na polskie złote według średniego kursu ogłoszonego przez NBP z dnia poniesienia wydatku lub z ostatniego dnia poprzedzającego dzień poniesienia wydatku, w którym ogłoszono średni kurs w przypadku, gdy płatności dokonano w dzień, dla którego średni kurs nie został ogłoszony.
4. Aby uzyskać refundację poniesionych kosztów instytucja delegująca uczestnika zobowiązana jest do złożenia w terminie do 14 dni roboczych po powrocie uczestnika z wyjazdu, raportu merytorycznego oraz sprawozdania finansowego wraz z kserokopiami, poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji, dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
5. Uczestnik dla potwierdzenia poniesionych wydatków i sporządzenia raportu finansowego będzie w trakcie wyjazdu gromadził odpowiednie dokumenty, które muszą zawierać przynajmniej:
- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego;
 - 2) określenie stron (nazwy, adresy, NIP) dokonujących operacji gospodarczej;
 - 3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych;
 - 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu;
 - 5) w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski;
 - 6) dla wydatków o niskiej wartości, dla których nie ma możliwości otrzymania odpowiedniego dokumentu, np. bilety lokalnej komunikacji miejskiej, uczestnik złoży

(Regulamin obowiązujący od dnia 1 listopada 2011 r.)

stosowane oświadczenie o konieczności poniesienia tego wydatku w związku z realizacją wyjazdu indywidualnego.

6. Uczestnik wyjazdu zobowiązuje się do:
- a) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - b) zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego przestrzegania;
 - c) podpisania umowy – określającej zasady uczestnictwa w projekcie;
 - d) realizacji programu wyjazdu poprzez aktywne uczestnictwo;
 - e) dopełnienia formalności związanych z wyjazdem zagranicznym;
 - f) rozliczenia wydatków kwalifikowanych poniesionych na realizację wyjazdu, w terminie do 14 dni roboczych po powrocie z wyjazdu;
 - g) przedstawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki;
 - h) kontaktu ze Specjalistę ds. transferu wiedzy i informowania o ew. sytuacjach mogących zakłócić realizację wyjazdu;
 - i) uczestnik zobowiązany jest, w terminie do 14 dni roboczych po powrocie z wyjazdu, złożyć raport merytoryczny oraz sprawozdanie finansowe w siedzibie Biura projektu: Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o., ul. Zagnańska 84, 25-528 Kielce, pok. nr 9, osoba do kontaktu: Anna Smorąg.
7. Komisja dokona oceny raportu merytorycznego oraz sprawozdania finansowego każdego uczestnika.
8. Komisja może przyjąć raport merytoryczny i sprawozdanie finansowe, odrzucić lub zwrócić do uzupełnienia. Komisja ma prawo wezwać do uzupełnienia raportu merytorycznego oraz sprawozdania finansowego dwukrotnie. Uzupełnione dokumenty należy dostarczyć w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisemnego wezwania do uzupełnienia.
9. Odrzucenie raportu merytorycznego oraz sprawozdania finansowego przez Komisję może stanowić podstawę do wydania decyzji o odmowie refundacji kosztów wyjazdu.
10. Podstawą do refundacji kosztów wyjazdu będzie pozytywna ocena raportu merytorycznego oraz sprawozdania finansowego dokonana przez Komisję Oceniającą oraz zatwierdzonych przez osobę reprezentującą, zgodnie z KRS, Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o.
11. Ocena Komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
12. Po zakończeniu procesu oceny do instytucji zostanie wysłane pismo z informacją o wynikach oceny Komisji.

(Regulamin obowiązujący od dnia 1 listopada 2011 r.)

13. Refundacja kosztów wyjazdu nastąpi w ciągu 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej noty obciążeniowej na konto wskazane w notce obciążeniowej.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2011 roku.
2. Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Prezes Zarządu Świętokrzyskiego Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o. w porozumieniu z Kierownikiem Projektu z ramienia Biura Innowacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
5. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji wyjazdów studyjnych w ramach Projektu „Perspektywy RSI Świętokrzyskie (III Etap)”.

(Regulamin obowiązujący od dnia 1 listopada 2011 r.)