



Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



Regulamin rekrutacji i organizacji staży w ramach projektu „Laboratorium biznesu”

§1

REALIZATOR PROJEKTU „Laboratorium biznesu”

Realizatorem projektu „Laboratorium biznesu” (zwanego dalej „projektem”), prowadzonego na terenie województwa dolnośląskiego, jest Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Szczawnie-Zdroju 58-310, przy ul. Szczawieńskiej 2.

§2

PODSTAWY REALIZACJI PROJEKTU

1. Projekt „Laboratorium biznesu” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu VIII: Regionalne kadry gospodarki, Działania 8.2. Transfer wiedzy, Poddziałania 8.2.1 Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu państwa.

§3

CEL PROJEKTU

Celem projektu jest rozwinięcie efektywnej współpracy między nauką a biznesem poprzez zorganizowanie w przedsiębiorstwach zlokalizowanych na terenie województwa dolnośląskiego i przeprowadzenie w latach 2013-2014 staży dla 20 pracowników naukowych jednostek badawczo-rozwojowych i/lub pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych uczelni działających na Dolnym Śląsku. Oczekiwany bezpośrednim efektem projektu będzie rozwinięcie innowacyjności przedsiębiorstw Przyjmujących na staż oraz zdobycie przez Stażystów doświadczenia zawodowego w obszarze zgodnym z reprezentowaną przez nich dyscypliną naukową i zakresem prowadzonych badań. W szerszej perspektywie rezultatem będzie podniesienie efektywności współpracy nauki z biznesem i przyspieszenie wzrostu gospodarczego Dolnego Śląska.

§4

DEFINICJE POJĘĆ

1. *Regulamin* – oznacza niniejszy regulamin rekrutacji i organizacji staży w ramach projektu „Laboratorium biznesu”.
2. *Projekt* – projekt nr POKL.08.02.01-02-013/12, pn. „Laboratorium biznesu” realizowany w okresie od dnia 01 stycznia 2013 roku do dnia 30 listopada 2014 roku na terenie województwa dolnośląskiego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej w dniu 25.10.2012r. pomiędzy Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Samorządem Województwa Dolnośląskiego.
3. *Realizator projektu (Realizator)* – Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Szczawieńskiej 2, 58-310 Szczawno-Zdrój, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000043944.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPOJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



4. *Przedsiębiorca* – podmiot w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.) prowadzący przedsiębiorstwo. Przedsiębiorstwa posiadać muszą status mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorstwa¹.
5. *Przedsiębiorstwo* – jest zorganizowanym zespołem składników niematerialnych i materialnych przeznaczonym do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z art. 55¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
6. *Staż* – oznacza aktywność pracownika/-cy naukowego/-ej jednostki naukowo-badawczej i/lub pracownika/-cy naukowego/-ej i pracownika/-cy naukowo-dydaktycznego/-nej uczelni przewidzianą w Umowie regulującej zasady organizacji staży w projekcie a zdefiniowanej w Indywidualnym Planie Stażu (IPS).
7. *Obszar tematyczny (Dziedziny)* – dziedziny takie jak: nauki medyczne, technologie środowiskowe, technologie pomiarowe, technologie informacyjne i komunikacyjne.
8. *Strona internetowa projektu* – witryna internetowa umieszczona pod adresem <http://www.laboratoriumbiznesu.pl>, którą prowadzi Realizator i zamieszcza na niej niezbędne informacje, dokumenty, odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, itp.
9. *Rekrutacja* - oznacza proces wyboru Stażystów oraz Przyjmujących na staż, którzy wezmą udział w projekcie, przeprowadzony zgodnie z postanowieniami regulaminu.
10. *Kandydat na Stażystę* – osoba ubiegająca się o możliwość odbycia stażu spełniająca warunki przystąpienia do procesu rekrutacji, zainteresowana podniesieniem swoich kompetencji dotyczących funkcjonowania sfery biznesu, komercjalizacji wyników badań oraz współpracy z przedsiębiorstwami prywatnymi. Kandydatem na Stażystę może być:
 - osoba pracująca na terenie województwa dolnośląskiego będąca:
 - Pracownikiem/-cą naukowym/-ą jednostki naukowej, zgodnie z przepisami Ustawą o instytutach badawczych (art.43) z dnia 30 kwietnia 2010 r.
 - Pracownikiem/-cą naukowym/-ą i /lub naukowo-dydaktycznym/-ą uczelni, zgodnie z przepisami Ustawy o zasadach finansowania nauki i Ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym (art.110 ust.1 i 114)
 - Reprezentantem/-ką dziedzin opisanych w §4 pkt 7
11. *Stażysta* – uczestnik Stażu.
12. *Kandydat na Przyjmującego na staż* – oznacza przedsiębiorstwo ubiegające się o przyjęcie Stażysty na Staż w ramach projektu. Kandydaci na Przyjmującego na staż reprezentują mikro-, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa prowadzące działalność, w dziedzinach opisanych w §4 pkt 7. Kandydat na Przyjmującego na staż musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - posiada siedzibę główną, oddział, filię lub inną jednostkę organizacyjną na terenie województwa dolnośląskiego;
 - jest przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dn. 02.07.2004r.;
 - jest zainteresowany przyjęciem Stażysty na Staż;
 - jest podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy de minimis zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



13. *Przyjmujący na staż* – przedsiębiorstwo przyjmujące Stażystę na staż, który jest odbywany w ramach realizacji projektu.
14. *Wniosek aplikacyjny* – dokument wypełniany w języku polskim przez Kandydata na Stażystę oraz Kandydata na Przyjmującego na staż w formie elektronicznej następnie wydrukowany i podpisany przez Kandydata na Stażystę oraz Kandydata na Przyjmującego na staż.
15. *Aplikacja stażowa* – komplet dokumentów składanych przez Kandydata na Staż lub Kandydata na Przyjmującego na staż zgodny z niniejszym Regulaminem.
16. *Raport* - sprawozdanie przedkładane przez Stażystę oraz Przyjmującego na staż z postępu realizacji Stażu, obejmujący sprawozdania miesięczne oraz sprawozdanie końcowe.
17. *Indywidualny Plan Stażu (IPS)* – dokument przedstawiający tematykę, zakres i harmonogram stażu opracowany przez Stażystę oraz Przyjmującego na staż a zatwierdzony przez Realizatora przed podpisaniem Umowy.
18. *Ankieta* – dokument mający na celu dokonanie oceny przebiegu stażu oraz udziału w projekcie przez Stażystę oraz Przyjmującego na staż.
19. *Deklaracja uczestnictwa* – dokument potwierdzający wyrażenie chęci uczestnictwa w projekcie Stażysty oraz Przyjmującego na staż.
20. *Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych* – dokument potwierdzający wyrażenie zgody Stażysty oraz Przyjmującego na staż na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
21. *Umowa regulująca zasady organizacji stażu w projekcie „Laboratorium biznesu” (Umowa)* – trójstronna umowa zawarta pomiędzy Realizatorem projektu, Stażystą a Przyjmującym na staż, określająca szczegółowe zasady odbywania stażu.
22. *Komisja Oceny Wniosków Aplikacyjnych (KOWA)* – organ powołany przez Realizatora projektu w celu dokonania oceny merytorycznej aplikacji do projektu oraz ostatecznego wyłonienia Stażystów oraz Przyjmujących na staż.
23. *Certyfikat uczestnictwa* – dokument potwierdzający odbycie stażu w ramach projektu „Laboratorium biznesu”.
24. *Nieusprawiedliwiona nieobecność* – występuje, gdy Stażysta nie stawia się w miejscu odbywania Stażu w terminach ustalonych w Umowie bez uprzedniego poinformowania Przyjmującego na staż o przyczynie nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania. Stażysta (lub osoba trzecia działająca w imieniu Stażysty) zobowiązany jest zawiadomić Realizatora projektu oraz Przyjmującego na staż o przyczynie nieobecności najpóźniej do 2-go dnia nieobecności.
25. *Pomoc de minimis* – jest to szczególna kategoria wsparcia udzielana przez państwo, która ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Zasady udzielania pomocy de minimis określa Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 200 000 Euro brutto w okresie 3 lat kalendarzowych. Pod uwagę bierze się bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzednie lata. Nie ma znaczenia forma pomocy, źródło jej pochodzenia

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ani cel, na jaki została wykorzystana – do ogólnej puli wliczane są wszystkie środki uzyskane przez dane przedsiębiorstwo jako pomoc de minimis w badanym okresie.

26. *Informacje poufne* – nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności.
27. *Zadanie Stażysty (Zadanie)* – jest to opracowanie dokumentacji wytworzenia produktu, usługi bądź innego rezultatu możliwego do wdrożenia u Przyjmującego na staż za wynagrodzeniem płatnym przez Realizatora na zasadach przewidzianych w Umowie. Szczegółowy opis i zakres zadania (tj. zakres obowiązków, czynności lub dzieła do wykonania) oraz harmonogram Stażu określa Indywidualny Plan Stażu.

§5

UCZESTNICY PROJEKTU

1. Projekt skierowany jest wyłącznie do:
 - a) osób mogących być Kandydatami na Stażystę – zgodnie z §4 pkt 10.
 - b) przedsiębiorstw mogących być Przyjmującymi na staż – zgodnie z §4 pkt 12.
2. W ramach Projektu nie jest dopuszczalne odbywanie Stażu przez Stażystę u Przyjmującego na staż i podpisanie Umowy, jeśli Przyjmującego na staż (w tym także członka zarządu Przyjmującego na staż będącego osobą prawną lub wspólnika Przyjmującego na staż będącego jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej) i Stażystę łączy stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie.
3. Pomiędzy Stażystą a Przyjmującym na staż nie może istnieć żaden stosunek zatrudnienia, w tym np. umowa o pracę, umowa zlecenie, dzieło, itp. w całym okresie udziału Stażysty i Przyjmującego na staż w projekcie, począwszy od dnia złożenia Aplikacji stażowej do dnia ukończenia Stażu.
4. W ramach Projektu przewidziane jest przyznanie wsparcia dla 7 stażystów, z tytułu opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Warunki wsparcia zostaną ustalone indywidualnie z zainteresowanymi Stażystami.

§6

ZGŁOSZENIA I REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu odbywa się w dwóch turach:
I Tura: **marzec – listopad 2013**
II Tura uzupełniająca: **styczeń – marzec 2014**
2. Pierwszeństwo udziału w projekcie mają kobiety.
3. Rekrutacja do projektu Kandydatów na Stażystę oraz Kandydatów na Przyjmującego na staż przebiega następująco:

ETAP 1

Kandydat na Stażystę i Kandydat na Przyjmującego na staż są zobowiązani wypełnić on-line Wniosek aplikacyjny zamieszczony na witrynie internetowej projektu pod adresem: www.laboratoriumbiznesu.pl.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



ETAP 2

Realizator projektu ocenia Wnioski aplikacyjne pod względem formalnym i merytorycznym.

Ocena formalna obejmuje:

- złożenie wniosku aplikacyjnego poprzez stronę internetową projektu
- kompletność odpowiedzi złożonych we Wniosku aplikacyjnym

Ocena merytoryczna obejmuje:

- zgodność wykształcenia Kandydata na Stażystę oraz profil działalności Kandydata na Przyjmującego na staż z dziedzinami ujętymi w § 4 pkt. 7 Regulaminu
- zgodność stopnia naukowego Kandydata na Stażystę wg §4 pkt. 10 Regulaminu

ETAP 3

Kandydat na Stażystę oraz Kandydat na Przyjmującego na staż, których Wnioski aplikacyjne zostaną ocenione pozytywnie są zobowiązane do dostarczenia pełnej Aplikacji stażowej.

Lista dokumentów wchodzących w skład Aplikacji stażowej Kandydata na Stażystę:

- Podpisana przez Kandydata na Stażystę papierowa wersja Wniosku aplikacyjnego wygenerowana podczas aplikowania poprzez stronę internetową projektu, zawierająca:
 - Oświadczenie o prawdziwości danych
 - Oświadczenie o zaakceptowaniu postanowień Regulaminu projektu
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych
 - Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej
- Zaświadczenie o zatrudnieniu w jednostce badawczej, uczelni wyższej
- Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych
- Oświadczenie o uczestnictwie w programach stażowych współfinansowanych ze środków UE
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem dyplomy weryfikujące wykształcenie, stopień naukowy oraz dyscyplinę naukową Kandydata na Stażystę
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty Kandydata na Stażystę wykazujące dotychczasowy dorobek naukowy, który jest zgodny z dziedzinami opisanymi w § 4 pkt. 7 Regulaminu
- Potwierdzona za zgodność z oryginałem obustronna kopia dowodu osobistego

Lista dokumentów wchodzących w skład aplikacji stażowej Kandydata na Przyjmującego na staż:

- Podpisana, przez właściciela / osobę uprawnioną do reprezentowania przedsiębiorstwa, papierowa wersja Wniosku aplikacyjnego wygenerowana podczas aplikowania poprzez stronę internetową projektu, zawierająca:
 - Oświadczenie o prawdziwości danych
 - Oświadczenie o zaakceptowaniu postanowień regulaminu projektu
 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych przedsiębiorstwa w celach rekrutacyjnych
 - Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPOJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Oświadczenie o upoważnieniu do reprezentowania przedsiębiorstwa
- Oświadczenie o spełnieniu kryteriów mikro-, małego, średniego lub dużego przedsiębiorstwa
- Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis / uzyskanej pomocy de minimis
- Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o pomoc de minimis
- Oświadczenie o braku sprawozdań finansowych*
- Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych
- Oświadczenie o rodzaju działalności prowadzonej przez przedsiębiorstwo
- Potwierdzony za zgodność z oryginałem wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub do Ewidencji działalności gospodarczej
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wydanych zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis z ostatnich trzech lat kalendarzowych poprzedzających datę z deklaracji uczestnictwa
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty weryfikujące:
 - dorobek przedsiębiorstwa w obszarach zgodnych z § 4 pkt. 7, tj. nagrody, patenty, rozwiązania aplikacyjne, wdrożenia, udział w projektach badawczych*
 - współpracę z jednostką badawczą*
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań finansowych obligujących Kandydata na Przyjmującego na staż z ostatnich trzech lat kalendarzowych poprzedzających datę z wniosku aplikacyjnego. W przypadku, kiedy Kandydat na Przyjmującego na staż nie składa sprawozdań finansowych, akceptowalnymi dokumentami są sprawozdania roczne składane do Urzędu Skarbowego z tytułu osiąganych przychodów i poniesionych kosztów (PIT 28,36) z ostatnich trzech lat kalendarzowych poprzedzających datę z wniosku aplikacyjnego*

Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć osobiście lub przesyłką kurierską/pocztą poleconą na adres biura projektu Realizatora, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Laboratorium biznesu – POUFNE”. Ostateczny termin złożenia aplikacji stażowych zostanie ogłoszony na stronie internetowej projektu, w zakładce „Aktualności”. Dokumenty (za wyjątkiem sprawozdań finansowych, zaświadczeń/dyplomów/certyfikatów), muszą być wypełnione i złożone na aktualnych wzorach dostępnych na witrynie internetowej projektu.

ETAP 4

Realizator projektu dokonuje oceny formalnej złożonych aplikacji.

Ocena formalna obejmuje:

- weryfikację kompletności złożonych dokumentów wchodzących w skład Aplikacji stażowej
- weryfikację kompletności podpisów oraz dat na złożonych dokumentach
- weryfikację potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów

W przypadku stwierdzenia braków/uchybień formalnych takich jak:

- braku daty lub podpisu na którymkolwiek ze złożonych dokumentów
- złożenie dokumentu/ów na wzorach odmiennych niż te, które są zamieszczone na stronie internetowej projektu (z wyjątkiem kopii dyplomów, nagród, wypisów, itp.)
- braku któregośkolwiek z dokumentów aplikacyjnych (tj. braku przynajmniej jednej sztuki oryginału lub kopii – w zależności od dokumentu aplikacyjnego), którego złożenie jest wymagane w przypadku danej aplikacji

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



- złożenia podpisanego, lecz pustego (niewypełnionego) któregośkolwiek z dokumentów aplikacji

Realizator projektu wzywa drogą elektroniczną do złożenia wskazanych poprawek i uzupełnień w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w przedmiotowej informacji.

Każdy Kandydat na Stażystę lub Kandydat na Przyjmującego na staż ma prawo do wyłącznie jednokrotnego składania poprawek formalnych.

ETAP 5

Podstawowe dane Kandydatów na Stażystę oraz Kandydatów na Przyjmujących na staż sporządzone w formie ogólnego, krótkiego profilu oraz w sposób nie naruszający ustawy o ochronie danych osobowych zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu w zakładce Oferty, tak aby potencjalni Kandydaci na Stażystę oraz Kandydaci na Przyjmującego na staż mieli możliwość zapoznania się z już zgłoszonymi kandydaturami.

ETAP 6

Wszystkie wymagane dokumenty dostarczone przez Kandydata na Stażystę i Kandydata Przyjmującego na staż są poddane weryfikacji merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków Aplikacyjnych (KOWA).

Dodatkowa punktacja stosowana przez KOWA dla:

Kandydata na Stażystę:

- a) Ze względu na posiadany stopień naukowy:
 - Profesor zwyczajny (**6 punktów**)
 - Profesor nadzwyczajny (**5 punktów**)
 - Adiunkt (**3 punkty**)
 - Asystent (**2 punkty**)
- b) Za posiadany dorobek naukowy w obszarach określonych przez Regionalną Strategię Innowacji dla Dolnego Śląska (**max. 10 punktów** - gdzie jedno działanie potwierdzające zaangażowanie w tym obszarze liczone jest jako 2 punkty).
- c) W celu wyrównania dysproporcji między kobietami a mężczyznami biorącymi udział w procesie rekrutacji, kobietom przyznana została dodatkowa punktacja (**4 punkty**).

Kandydata na Przyjmującego na staż:

- a) Posiada w strukturze swojej firmy wydzieloną jednostkę do prac badawczo-rozwojowych lub laboratorium (**10 punktów**)
- b) Posiada dorobek w obszarach wytypowanych przez projekt taki jak: nagrody, patenty, rozwiązania aplikacyjne, wdrożenia, udział w projektach badawczych (**max. 12 punktów** - gdzie jedno działanie potwierdzające zaangażowanie w tym obszarze liczone jest jako 2 punkty).
- c) Współpraca z jednostką naukowo-badawczą (**max.6 punktów** - gdzie jedno działanie potwierdzające zaangażowanie w tym obszarze liczone jest jako 2 punkty).

Po ocenie Wniosków aplikacyjnych KOWA przedstawia wyniki rekrutacji. W przypadku gdy na jedno miejsce przypadać będzie więcej niż jedna kandydatura Stażysty wówczas ostateczny

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



wybór Kandydata na Stażystę dokonuje Przyjmujący na staż. Natomiast w przypadku większego zainteresowania Przyjmujących na staż jedną kandydaturą Stażysty ostateczny wybór miejsca stażu (firmy) należy do Kandydata na Stażystę;

Wyniki rekrutacji zostaną przesłane wszystkim zainteresowanym drogą elektroniczną po zakończeniu posiedzenia KOWA;

Kandydaci na Staż oraz Kandydaci na Przyjmujących na staż, którzy spełnili wymagania formalne oraz merytoryczne ale nie uzyskali odpowiedniej liczby punktów zostaną włączeni do listy rezerwowej utworzonej przez KOWA;

W wyniku rezygnacji Stażysty bądź Przyjmującego na Staż, Realizator projektu zakwalifikuje osobę/przedsiębiorstwo zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej oraz jej typem zainteresowań/działalności. Decyzja Realizatora projektu zostanie skonsultowana z 2 członkami KOWA. Staż w takim wypadku rozpocznie się od kolejnego miesiąca kalendarzowego, po miesiącu, w którym nastąpiła rezygnacja. Rozwiązanie Umowy określa §11 Umowy.

Zadania, obowiązki i prawa KOWA są opisane szczegółowo w *Regulaminie Pracy Komisji Oceniającej Wnioski Aplikacyjne*, dostępnym w siedzibie Realizatora.

ETAP 7

Po utworzeniu przez KOWA listy staży przedstawiającej skorelowanych Stażystów oraz Przyjmujących na staż, Realizator wyznacza termin spotkania Stażysty oraz Przyjmującego na staż w siedzibie Realizatora projektu, podczas którego zostaje opracowany przez Stażystę oraz Przyjmującego na staż Indywidualny Plan Stażu (IPS). IPS musi zawierać: datę zatwierdzenia IPS; datę rozpoczęcia i zakończenia stażu; imię i nazwisko Stażysty; miejsce odbywania stażu (nazwa i adres przedsiębiorstwa); dane osoby wyznaczonej przez Przyjmującego na staż do kontaktu w kwestii stażu; tytuł stażu; krótki opis zagadnienia, którego dotyczy staż; cel i przebieg stażu; spodziewane efekty ze strony Stażysty i Przyjmującego na staż; harmonogram stażu. Stażysta oraz Przyjmujący na staż są zobowiązani do zawarcia w IPS-ie decyzji, czy wszystkie prace związane z przedmiotem stażu muszą być wykonane w siedzibie przedsiębiorstwa.

ETAP 8

Realizator projektu, Stażysta oraz Przyjmujący na staż we wskazanym przez Realizatora projektu trybie i terminie podpisują trójstronną Umowę (w 3 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron).

ETAP 9

W wyznaczonym terminie Stażysta rozpoczyna odbywanie Stażu u Przyjmującego na staż przy uwzględnieniu następujących zasad:

- a) Poprzez dostarczenie aplikacji stażowej, Kandydat na Stażystę oraz Przyjmujący na staż wyrażają zgodę na udział w procesie rekrutacyjnym do projektu oraz akceptują niniejszy Regulamin i zobowiązują się do jego przestrzegania;
- b) Dane osobowe Kandydata na Stażystę oraz Kandydata na Przyjmującego na staż zawarte w aplikacji stażowej zostaną także włączone do bazy danych, której administratorem

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



w zakresie koniecznym w celu realizacji projektu jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki [Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa]. Dane osobowe są niezbędne do zawarcia Umowy i zostaną one wykorzystane w celach związanych z organizacją stażu. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwi udział w projekcie. Kandydat na Stażystę oraz Kandydat na Przyjmującego na staż ma prawo dostępu do treści podanych oraz ich poprawiania;

- c) Wzory dokumentów niezbędnych do uczestnictwa w projekcie są dostępne na stronie internetowej projektu. Jakakolwiek ich modyfikacja spowoduje odrzucenie aplikacji z przyczyn formalnych;
- d) O wynikach rekrutacji Kandydaci na Stażystę oraz Kandydaci na Przyjmujących na staż informowani będą drogą elektroniczną przez Realizatora.

§7

SZCZEGÓŁOWY OPIS WSPARCIA

1. W ramach realizacji projektu Stażyści odbywają Staż w przedsiębiorstwie (Przyjmującym na staż) na warunkach uzgodnionych w Umowie oraz w IPS-ie.
2. Przy zaangażowaniu czasowym 75 h/m-c Stażysta otrzymuje comiesięczne wynagrodzenie stażowe w wysokości 4000 zł brutto. Od wynagrodzenia stażowego odprowadzane będą składki ZUS i zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych zgodnie z obowiązującym prawem. Wynagrodzenie to jest w całości finansowane z budżetu projektu oraz przekazywane na konto bankowe Stażysty przez Realizatora projektu. Warunkiem przekazania wynagrodzenia jest przedłożenie przez Stażystę pełnej i właściwie wypełnionej dokumentacji z danego miesiąca stażu tj. raport miesięczny, podpisany wniosek o przyznanie wynagrodzenia stażowego, lista obecności.
3. Stażysta może wziąć udział w Stażu tylko raz w ramach realizacji projektu.
4. Staże będą rozpoczynały się w 2 cyklach:
I Cykl: 01.10.2013 – 01.03.2014
II Cykl: 01.04.2014 – 30.09.2014 – **tryb uzupełniający** (w przypadku nieosiągnięcia wskaźnika rekrutacji 20 osób w pierwszej turze).
Terminy staży w uzasadnionych przypadkach mogą ulec miesięcznym przesunięciom, jednakże termin zakończenia staży nie może być późniejszy jak 30.09.2014r.
5. Każdy Stażysta odbywający Staż powinien mieć opiekuna stażu w przedsiębiorstwie. Opiekun ten jest pracownikiem Przyjmującego na staż i jest osobą wyznaczoną do kontaktu z Realizatorem projektu w kwestii stażu.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPOJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§8

KOMISJA OCENY WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH

1. Komisja Oceny Wniosków Aplikacyjnych (KOWA) liczy 3 członków.
2. Członkami KOWA są przedstawiciele Jednostek Badawczo-Rozwojowych (2 osoby) oraz przedstawiciel Realizatora projektu (1 osoba).
3. KOWA podejmuje decyzje oceniające aplikację stażowe w oparciu o zasady bezstronności, rzetelności i poufności oraz uwzględniając przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.
4. KOWA, po weryfikacji, podejmuje decyzje akceptujące Stażystów oraz Przyjmujących na staż.
5. Decyzje w sprawach niezastrzeżonych do właściwości KOWA projektu podejmuje Realizator projektu.
6. Spotkania KOWA odbędą się: w czerwcu 2013r. oraz w pierwszym kwartale 2014r.
7. KOWA dokonuje oceny merytorycznej oraz zgodności profili i branż Kandydatów na Stażystów oraz Kandydatów na Przyjmujących na staż.
8. Spośród kandydatów którzy przeszli pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną ale nie osiągnęli wymaganej liczby punktów do wzięcia udziału w Projekcie, KOWA utworzy listę rezerwową.
9. Pracę KOWA reguluje „Regulamin pracy Komisji Oceny Wniosków Aplikacyjnych”.

§9

MONITORING I KONTROLA

1. Działania realizowane w ramach projektu podlegają nadzorowi i kontroli.
2. Instytucjami kontrolującymi przebieg stażu są Realizator projektu oraz Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego. Realizator projektu składa sprawozdania z przebiegu stażu opiekunowi projektu „Laboratorium biznesu” w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego koordynującemu wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie dolnośląskim.
3. Celem monitoringu i kontroli jest m.in. zapewnienie prawidłowości realizacji podejmowanych działań w ramach projektu.
4. Monitoring realizacji staży jest realizowany na bieżąco w okresie trwania projektu. Stażysta i Przyjmujący na staż są zobligowani do podania się badaniu ewaluacyjnemu prowadzonemu przez Realizatora projektu.
5. Stażysta i Przyjmujący na staż są zobowiązani do dostarczenia wypełnionych ankiet dotyczących monitoringu, ewaluacji i kontroli do Realizatora projektu na jego wezwanie.

§ 10

POMOC DE MINIMIS

1. Tryb udzielenia pomocy de minimis w ramach Podziałania 8.2.1 jest zgodny z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. – w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010r., nr 239, poz. 1598)*, innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi postępowania w przypadku udzielania

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



pomocy publicznej, w tym Pomocy de minimis oraz *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dn. 10.02.2011r* wraz z erratą.

2. Wartość pomocy de minimis przyznanej w ramach realizowanego projektu to suma miesięcznego wynagrodzenia Stażysty pomnożona przez liczbę miesięcy Stażu oraz koszt badań lekarskich i szkolenia BHP Stażysty.

§11

ZMIANY REGULAMINU

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej: www.laboratoriumbiznesu.pl.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w dowolnym momencie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej, chyba że przy publikacji regulaminu zastrzeżono inaczej. Zmiany nie obowiązują wstecz.
3. Jeżeli zmiana Regulaminu ma istotny wpływ na prawa lub obowiązki Stażysty lub Przyjmującego na staż, a została dokonana w toku realizacji Umowy, strony tej umowy mogą rozwiązać Umowę z zachowaniem wynagrodzenia stażowego za odbyty okres stażu, co nastąpi poprzez odpowiednie skrócenie okresu jej obowiązywania.
4. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub w Umowie.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zarówno Stażysta jak i Przyjmujący na staż zostali poinformowani o obowiązkach, jakie na nich spoczywają w trakcie realizacji projektu.
2. Prawa i obowiązki Stażysty, Przyjmującego na staż i Realizatora reguluje niniejszy Regulamin oraz Umowa wraz z jej załącznikami.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Regulaminu lub Umowy lub Załączników do Umowy, każda ze stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.
4. Udział Realizatora projektu w zakresie Umowy ogranicza się do organizacji i umożliwienia stażu oraz jego finansowania, zgodnie z postanowieniami regulaminu; w szczególności Realizator projektu nie odpowiada za wykonane zadania/czynności Stażysty (w tym za jego kwalifikacje i kompetencje oraz wszelkie czynności, zaniechania czy sposoby działania, takie lub inne wykonanie lub niewykonanie Umowy) oraz za treść oświadczeń złożonych przez Stażystę i Przyjmującego na staż; Realizator projektu nie odpowiada również za czynności lub zaniechania Przyjmującego na staż.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności z konieczności dostosowania do przepisów prawa i uregulowań dotyczy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
6. Realizacja projektu jest w całości uzależniona od otrzymania przez Realizatora dotacji na konto bankowe projektu.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Biuro projektu:
Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szczawieńska 2
58-310 Szczawno-Zdrój
tel. 074 648 04 00
www.darr.pl



7. O wszelkich zmianach Realizator projektu poinformuje za pośrednictwem strony internetowej projektu.
8. Informacje dodatkowe dotyczące spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie można znaleźć na stronie internetowej www.laboratoriumbiznesu.pl. Informacje tam zawarte należy traktować jako wiążące uzupełnienie Regulaminu.
9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub w Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz uwarunkowania prawne projektu, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu ze środków Unii Europejskiej.

ⁱ Definicja zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu:

- mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro;
- małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro;
- średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

[†]Jeśli dotyczy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

