



Park Naukowo-Technologiczny

w Opolu Sp. z o.o.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Parku Naukowo – Technologicznego
w Opolu sp. z o.o.**

OPOLE, LUTY 2020

CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Spółki Park Naukowo – Technologicznego w Opolu Sp. z o. o., zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną, w szczególności przedmiot i zakres działania, podział kompetencji, zakres uprawnień i odpowiedzialności pracowników, obieg dokumentacji, a także tryb pracy w spółce Park Naukowo – Technologicznym w Opolu Sp. z o. o.
2. Znajomość Regulaminu Organizacyjnego oraz stałe jego przestrzeganie jest podstawowym obowiązkiem wszystkich pracowników.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) PNT w Opolu lub Spółka – należy przez to rozumieć Spółkę Park Naukowo – Technologiczny w Opolu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 2) Prezesie Zarządu – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki Park Naukowo – Technologiczny w Opolu.
- 3) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w PNT w Opolu.

§ 3

1. PNT w Opolu jest podmiotem gospodarczym działającym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) Aktu Założycielskiego PNT w Opolu uchwalonego w dniu 8.11.2012 roku w Kancelarii Notarialnej Repertorium A nr 9946/2012 (tekst jednolity z dnia 17.11.2016 r. REP. A NR 2526/2016),
 - 2) Uchwała nr XXIV/363/12 Rady Miasta Opolo z dn. 29 marca 2012 roku w sprawie utworzenia spółki Miasto Opolo „Park Naukowo – Technologiczny w Opolu” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
 - 3) Ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks Spółek Handlowych (Dz.U. 2019 poz. 505 z późn. zm.),
 - 4) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843 z późn. zm.),

- 5) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2019 poz. 351 z późn. zm.),
 - 6) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 712 z późn. zm.),
 - 7) Ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1236 z późn. zm.),
 - 8) Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2399),
 - 9) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
 - 10) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.),
 - 11) Innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa polskiego i prawa Unii Europejskiej.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu organizacyjnego Spółki nie naruszają zapisów niżej wymienionych dokumentów, stanowiących uszczegółowienie i doprecyzowanie niniejszego Regulaminu, w szczególności:
- 1) Aktu Założycielskiego,
 - 2) Regulaminu pracy Zarządu,
 - 3) Regulaminu Rady Nadzorczej,
 - 4) Regulaminu Korzystania z Usług PNT w Opolu,
 - 5) Regulaminu Organizacyjnego Rady Naukowej przy PNT w Opolu,
 - 6) Regulaminu Pracy,
 - 7) Regulaminu Wynagradzania,
 - 8) Instrukcji obiegu dokumentów PNT w Opolu,
 - 9) Regulaminu organizacyjnego Instytutu Rozwoju Regionalnego,
 - 10) Regulaminu korzystania z komputerów służbowych oraz zasobów informatycznych sieci komputerowej PNT w Opolu sp. z o.o.,
 - 11) Regulaminu zarządzania prawami własności przemysłowej oraz zasad ich komercjalizacji w PNT w Opolu sp. z o.o.,
 - 12) Regulaminu komisji przetargowej,
 - 13) Regulaminu wynajmu sal konferencyjnych,

- 14) Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro,
 - 15) Regulaminu udzielania zamówień na usługi społeczne w trybie art. 138o Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 stosuje się bezpośrednio i w pierwszej kolejności w przypadku rozbieżności z zapisami niniejszego Regulaminu.

§ 4

Spółka zarejestrowana jest w Sądzie Rejonowym w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000449086.

CZĘŚĆ II

CEL I ZADANIA SPÓŁKI

§ 5

1. Celem działania PNT w Opolu jest współpraca nauki i biznesu, stwarzanie możliwości poszukiwania i wdrażania nowych rozwiązań technologicznych na styku tych dwóch światów. Celem działań jest także tworzenie korzystnych warunków dla rozwoju gospodarczego i naukowego miasta Opolu oraz całego regionu poprzez pomoc już istniejącym, jak również nowo powstającym inicjatywom.
2. Do zadań PNT w Opolu należy wsparcie rozwoju gospodarczego regionu, działalność badawczo - rozwojowa, transfer wiedzy do biznesu, a w szczególności:
 - 1) Świadczenie specjalistycznych usług proinnowacyjnych.
 - 2) Wspieranie i promowanie sektorów kreatywnych.
 - 3) Współpraca z uczelniami wyższymi oraz innymi ośrodkami badawczo – rozwojowymi w Polsce i za granicą.
 - 4) Współpraca z innymi inkubatorami przedsiębiorczości oraz parkami technologicznymi.
 - 5) Kreowanie i stymulowanie szeroko rozumianej współpracy między przedsiębiorcami.
 - 6) Współpraca z podmiotami z sektora prywatnego oraz instytucjami naukowymi w celu promowania i aktywizacji przedsięwzięć innowacyjnych.
 - 7) Transfer technologii do sektora prywatnego - pomoc w komercjalizacji badań rozwojowych.
 - 8) Wykonywanie badań i analiz technicznych.

- 9) Pomoc przedsiębiorcom przy zgłaszaniu wynalazków, wzorów przemysłowych i wzorów użytkowych.
- 10) Współpraca z przedsiębiorstwami oraz instytucjami świadczącymi usługi na rzecz rozwoju biznesu (doradztwo podatkowe i księgowe, doradztwo w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych).
- 11) Wynajem powierzchni oraz dzierżawa infrastruktury technicznej podmiotom działającym na terenie Parku.
- 12) Prowadzenie Inkubatora Przedsiębiorczości.
- 13) Wspieranie edukacji i różnych form aktywności zawodowej, technicznej i działalności gospodarczej.
- 14) Kreowanie i udział w wydarzeniach o charakterze międzynarodowym dla realizacji celów statutowych.
- 15) Pozyskiwanie środków zewnętrznych na prowadzenie działalności statutowej.
- 16) Obsługa techniczna i administracyjna obiektów, lokali, infrastruktury, wyposażenia i urządzeń wykorzystywanych dla potrzeb przedsięwzięć innowacyjnych, w tym utrzymanie ich sprawności technicznej i użytkowej, zabezpieczenie prawidłowej eksploatacji, utrzymanie właściwego stanu sanitarno – porządkowego i estetyki.

CZĘŚĆ III

ORGANY SPÓŁKI

§ 6

Organami Spółki są:

- 1) Zgromadzenie Wspólników,
- 2) Rada Nadzorcza,
- 3) Zarząd.

§ 7

1. Spółka jest spółką kapitałową z ograniczoną odpowiedzialnością. Wspólnicy swoje prawa i obowiązki wykonują poprzez Zgromadzenie Wspólników.
2. Organem Spółki sprawującym stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich jej dziedzinach jest Rada Nadzorcza.

3. Tryb działania Rady Nadzorczej określa Regulamin Rady Nadzorczej PNT w Opolu, zatwierdzony przez Zgromadzenie Wspólników.
4. Tryb działania Zarządu Spółki, będącego organem wykonawczym, do którego należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki niezastrzeżone do kompetencji innych organów, określa Regulamin Pracy Zarządu PNT w Opolu.

§ 8

1. Spółka tworzy Radę Naukową, która jest organem doradczym PNT w Opolu.
2. Zakres uprawnień i obowiązków oraz zasady funkcjonowania Rady Naukowej określa odrębny Regulamin Rady Naukowej.

CZĘŚĆ IV

ZASADY REPREZENTACJI SPÓŁKI

§ 9

1. Zarząd składa się z jednego lub więcej członków powoływanych przez Radę Nadzorczą. Kadencję Zarządu reguluje Akt Założycielski Spółki. Na dzień wejścia w życie niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Zarząd Spółki jest jednoosobowy i jest reprezentowany przez Prezesa Zarządu.
2. Do skuteczności oświadczeń woli składanych i podpisywanych w imieniu Spółki wymagane jest oświadczenie woli złożone przez Prezesa Zarządu lub dwoje Prokurentów łącznie.
3. Spółką kieruje Prezes Zarządu, który:
 - 1) reprezentuje ją na zewnątrz i podejmuje samodzielne decyzje służące realizacji zadań statutowych oraz zapewnia jej funkcjonowanie i ciągłość działalności,
 - 2) jest odpowiedzialny, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa, za:
 - a) właściwe wykorzystanie przyznaných środków finansowych,
 - b) eksploatację i wykorzystanie powierzonego majątku.
4. Zarząd wydaje wewnętrzne akty normatywne szczególnie w postaci:
 - 1) uchwał zarządu;
 - 2) dyspozycji – powołanie doraźnych zespołów zadaniowych i określenie jednorazowej procedury realizacji spraw niewymagających uchwały;
 - 3) regulaminów;
 - 4) instrukcji;
 - 5) poleceń służbowych.

- 6) inne, jeżeli wynika to z regulaminów określonych w § 3 ust. 2.
5. Jednoosobowe kierownictwo polega na jednolitości wydawanych poleceń i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracowników oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonywane zadania.

§ 10

1. Spółka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie ustalonych przez Radę Nadzorczą i Zgromadzenie Wspólników kierunków pracy, zasad organizacji oraz przyjętych planów finansowych.
2. Podstawą samodzielnej gospodarki finansowej jest kapitał zakładowy i dochody własne.
3. Spółka prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Plan finansowy na poszczególne lata ustala Prezes Zarządu a zatwierdza Zgromadzenie Wspólników, po uzyskaniu aprobaty Rady Nadzorczej.
5. Spółka jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

CZĘŚĆ V

ZASADY ORGANIZACJI SPÓŁKI

5.1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA SPÓŁKI

§ 11

1. Prezes Zarządu jest przełożonym wszystkich pracowników Spółki.
2. W czasie nieobecności w pracy Prezesa Zarządu zakres zastępstwa sprawowanego przez osoby wyznaczone rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Prezesa Zarządu.
3. Zarząd PNT w Opolu, poprzez sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem Spółki oraz koordynację zadań, zapewnia kompleksowo realizację strategii rozwoju i osiągnięcie wyznaczonych celów.

§ 12

1. W PNT w Opolu tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Biuro Zarządu,
 - 2) Dział Księgowości i Kadr,
 - 3) Dział CPD,
 - 4) Dział B+R,
 - 5) Dział Inkubatora Przedsiębiorczości,

- 6) Dział Projektów,
- 7) Dział Techniczny.
2. W skład wskazanych w ust. 1 Działów wchodzi jedno lub wieloosobowe stanowiska pracy.
3. Pracą Działów kierują Kierownicy, którzy są odpowiedzialni przed Prezesem Zarządu za należyłą organizację pracy i sprawne wykonywanie zadań.
4. Kierownicy Działów nadają ogólny kierunek działalności i nadzorują całokształt pracy kierowanych przez siebie Działów, koordynują ich działalność z aktywnością innych Działów oraz są przełożonymi podległych im pracowników.
5. Strukturę organizacyjną PNT w Opolu przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 13

Szczegółowe zadania, kompetencje oraz nazwy stanowisk pracowników PNT w Opolu określają zakresy czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności opracowane przez ich bezpośrednich zwierzchników i zatwierdzone przez Prezesa Zarządu.

5.2. ZASADY ORGANIZACJI PRACY W PNT W OPOLU

§ 14

1. Rozkład i wymiar czasu pracy pracowników PNT w Opolu określa Regulamin Pracy ustalany przez Prezesa Zarządu.
2. W uzasadnionych przypadkach czas i miejsce pracy mogą być ustalone indywidualnie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prezes Zarządu.
3. Urlopy udzielane są zgodnie z planem zatwierdzonym przez Prezesa Zarządu. Plan urlopów powinien gwarantować ciągłość pracy PNT w Opolu.

§ 15

1. Pracownik Spółki odpowiada bezpośrednio przed przełożonym za całokształt prowadzonych prac, a w szczególności za należyłą i terminową realizację zadań określonych w zakresie czynności przewidzianych dla danego stanowiska pracy oraz za przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących zakresu jego pracy.

2. Każdy pracownik Spółki w zakresie swoich praw i obowiązków działania, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów prawa pracy (w szczególności Regulaminu Pracy) i Regulaminu Organizacyjnego Spółki oraz poleceń bezpośredniego przełożonego ponosi odpowiedzialność za przydzielony zakres obowiązków.
3. Zakres odpowiedzialności:
 - 1) pracownik ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy na powierzonym odcinku,
 - 2) pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za uchybienia w zakresie powierzonej i wykonanej przez siebie pracy, które powstały z jego winy na skutek niesumienności wykonania, niedopatrzania i zaniechania podjęcia odpowiednich czynności.
4. Pracownik może świadczyć pracę na rzecz Spółki w systemie tzw. telepracownik po uzyskaniu zgody przełożonego.

5.3. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI NA ZEWNĄTRZ SPÓŁKI

§ 16

1. Wszystkich pracowników obowiązuje zakaz wynoszenia, wydawania lub przekazywania jakichkolwiek dokumentów dotyczących PNT w Opolu lub innych podmiotów oraz odpowiednio osób, uzyskanych w związku z prowadzoną działalnością z wyjątkiem tych, których przekazanie na zewnątrz stanowi integralny element kompleksowej realizacji sprawy.
2. Udostępnianie lub przekazywanie przedsiębiorcom, urzędom, instytucjom, innym podmiotom lub osobom materiałów informacyjnych, danych statystycznych i innych dokumentów lub informacji służbowych wymaga akceptacji Prezesa Zarządu.
3. Informacje do mediów z zakresu działania Spółki są przekazywane przez Prezesa Zarządu lub osoby przez niego wyznaczone.

CZĘŚĆ VI

KORESPONDENCJA, PODPISYWANIE PISM, UŻYWANIE PIECZĄTEK

§ 17

Obieg korespondencji w PNT w Opolu reguluje Instrukcja obiegu dokumentów PNT w Opolu, uwzględniająca zasadę pełnej rejestracji i efektywnej dekretacji, tak by zapewnić sprawny i bezpieczny obieg dokumentacji i informacji.

§ 18

1. Korespondencja wpływająca do Spółki powinna być opracowana niezwłocznie, nie później niż w okresie 7 dni od daty otrzymania przez zainteresowanego pracownika, łącznie z udzieleniem odpowiedzi. Termin powyższy odnosi się do spraw, w których decyzja należy do kompetencji pracowników, w innych sprawach odpowiedzi należy udzielać w okresie 14 dni bądź we wskazanym terminie, po uprzednim uzyskaniu zgody Prezesa Zarządu.
2. Pisma wychodzące ze Spółki podpisuje Prezes Zarządu lub wyznaczona osoba, stosownie do swoich kompetencji, po uprzednim uzyskaniu pisemnego upoważnienia Prezesa Zarządu.
3. Dokumenty o charakterze służbowym kierowane do podpisu Prezesa Zarządu powinny być parafowane przez osobę tworzącą je, w celu zapewnienia prawidłowości, wiarygodności oraz koordynacji pracy wewnątrz PNT w Opolu.
4. Prawo posiadania imiennych pieczętek służbowych przysługuje Prezesowi Zarządu oraz pracownikom Spółki, po uzyskaniu zgody przełożonego.
5. Pieczętka firmowa z adresem Spółki znajduje się w Biurze Zarządu Spółki.
6. Pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę zobowiązany jest zwrócić pieczętkę oraz inne rzeczy otrzymane do realizacji powierzonych zadań.

CZĘŚĆ VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Pracownicy PNT w Opolu zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz zasad obiegu dokumentów.
3. Dane osobowe pracowników Spółki są przetwarzane zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”).
4. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Pracownicy są informowani o wprowadzonych zmianach pisemnie lub ustnie.
6. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Prezes Zarządu.

Opole, 03.02.2020 r.

.....