

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR 1317/24  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 18 grudnia 2024 roku

**REGULAMIN AKREDYTACJI REGIONALNEJ OŚRODKÓW INNOWACJI  
W WOJEWÓDZTWIE ŚWIĘTOKRZYSKIM**

**§1. Postanowienia ogólne**

1. Celem systemu akredytacji regionalnej Ośrodków Innowacji jest wspieranie rozwoju świętokrzyskich MŚP dzięki wykorzystaniu potencjału Ośrodków Innowacji z województwa świętokrzyskiego, przy jednoczesnym zachęcaniu tychże Ośrodków do stałego podnoszenia jakości świadczonych przez nie usług.
2. Organizatorem naboru wniosków w procesie akredytacji regionalnej Ośrodków Innowacji jest Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce.
3. Ośrodki Innowacji, które uzyskały wpis na listę akredytowanych Ośrodków Innowacji w ramach indywidualnej akredytacji krajowej Ministerstwa Rozwoju i Technologii, przedstawiając Jednostce akredytującej dokument potwierdzający ten fakt, automatycznie zostaną umieszczone na liście Ośrodków Innowacji, które otrzymały akredytację regionalną.

**§2. Definicje i skróty**

1. **Jednostka akredytująca** – organizator procesu akredytacji regionalnej Ośrodków Innowacji, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, Al. IX Wieków Kielc 4, 25-516 Kielce, email: [akredytacja@sejmik.kielce.pl](mailto:akredytacja@sejmik.kielce.pl).
2. **Komisja Oceniająca** – komisja powołana z pracowników Jednostki akredytującej do oceny wniosków o akredytację. W proces oceny może zostać zaangażowany, jako członek komisji, ekspert zewnętrzny.
3. **Ośrodek Innowacji** – zwany dalej Ośrodkiem, to osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która prowadzi działalność na rzecz MŚP z zakresu badań, rozwoju lub innowacji, niedziałająca w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczająca zysk na cele statutowe, zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim.
4. **Regulamin** – dokument określający zasady akredytacji regionalnej Ośrodków Innowacji, w tym procesu oceny wniosków, odwołania, utrzymania i utraty statusu Ośrodka akredytowanego.
5. **Usługa proinnowacyjna** – kompleksowe, specjalistyczne wsparcie oferowane dla działających MŚP w opracowaniu, rozwoju i wdrażaniu nowych bądź ulepszonych produktów i usług, uwzględniające komponent innowacyjny i/lub badawczo-rozwojowo-wdrożeniowy. Do usług proinnowacyjnych nie zalicza się ciągłych, okresowych czy rutynowych usług podstawowego wsparcia przedsiębiorstw np. obsługi prawnej, obsługi księgowej, organizacji kampanii promocyjnej, pojedynczych szkoleń itp.
6. **Wniosek o akredytację** – składany do Jednostki akredytującej formularz aplikacyjny o nadanie statusu akredytowanego Ośrodka Innowacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§3. Zasady organizacji naboru i oceny wniosków**

1. Nabór Wniosków o akredytację prowadzony jest w okresie od 7 stycznia do 7 lutego 2025 roku.

2. Ogłoszenie o naborze oraz aktualny Regulamin wraz z załącznikami publikowany jest na stronie internetowej Jednostki akredytującej [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro).
3. O akredytację mogą ubiegać się Ośrodki posiadające siedzibę pod względem rejestracyjnym i fizycznym na terytorium województwa świętokrzyskiego, spełniające Kryteria oceny formalnej określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Wniosek o akredytację składa Ośrodek bądź podmiot zarządzający Ośrodkiem, przy czym jeden wniosek może dotyczyć jednej jednostki organizacyjnej.
5. Do wniosku o akredytację Ośrodek bądź podmiot zarządzający Ośrodkiem ma obowiązek dołączyć:
  - a) dokumenty założycielskie tj. statut/akt notarialny/uchwała/regulamin/pierwszy akt notarialny w przypadku spółek kapitałowych;
  - b) pełnomocnictwo do podpisania Wniosku o akredytację – wyłącznie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osoby inne niż wskazane do reprezentacji w KRS bądź innym dokumencie wskazanym przez Ośrodek;
  - c) protokoły odbioru/rekomendacje potwierdzające doświadczenie w realizacji co najmniej 10 proinnowacyjnych usług na rzecz MŚP w przeciągu ostatnich 4 lat liczonych od dnia złożenia Wniosku o akredytację;
  - d) protokoły odbioru/rekomendacje (imiennie bądź poświadczone przez Ośrodek) potwierdzające doświadczenie pracowników Ośrodka w realizacji min. 3 usług proinnowacyjnych na rzecz MŚP w przeciągu ostatnich 4 lat liczonych od dnia złożenia Wniosku o akredytację;
  - e) protokoły odbioru/rekomendacje potwierdzające doświadczenie ekspertów zewnętrznych w realizacji min. 7 usług proinnowacyjnych na rzecz MŚP w przeciągu ostatnich 4 lat liczonych od dnia złożenia Wniosku o akredytację, w tym co najmniej 2 usług proinnowacyjnych na zlecenie Ośrodka Innowacji;
  - f) umowa poświadczająca realizację w przeciągu 4 lat liczonych od dnia złożenia Wniosku o akredytację co najmniej 1 projektu ukierunkowanego na wsparcie MŚP, współfinansowanego ze środków publicznych;
  - g) dokumenty poświadczające doświadczenie we współpracy z jednostką/jednostkami B+R lub uczelnią/uczelniami wyższymi w realizacji wspólnych działań na rzecz MŚP, np. umowy/zlecenia na realizację usługi, umowy projektowe, rekomendacje od firmy/protokoły odbioru ze wskazaniem zakresu zadań i udziału partnerów;
  - h) dokumenty poświadczające dostęp do infrastruktury służącej do realizacji usług proinnowacyjnych, będącej w dyspozycji Ośrodka, np. umowy najmu, dzierżawa, porozumienia o udostępnieniu;
6. Wniosek o akredytację wraz z niezbędnymi załącznikami Ośrodek bądź podmiot zarządzający Ośrodkiem składa w wersji elektronicznej, podpisanej podpisem kwalifikowanym, na adres Jednostki akredytującej: [akredytacja@sejmik.kielce.pl](mailto:akredytacja@sejmik.kielce.pl), przy czym maksymalny rozmiar dla wysyłanej wiadomości ze wszystkimi załącznikami wynosić może 25 MB.
7. Ocena wniosku o akredytację przeprowadzona zostanie przez dwóch losowo wybranych pracowników Jednostki akredytującej wchodzących w skład Komisji Oceniającej, zgodnie z kryteriami oceny formalnej i kryteriami oceny merytorycznej, stanowiącymi odpowiednio Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Wszyscy członkowie Komisji Oceniającej przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności i poufności stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu.
9. Ocena wniosku o akredytację przeprowadzona zostanie w terminie 20 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. Wstrzymanie biegu terminu następuje na okres wezwania do uzupełnień lub wyjaśnień, o których mowa w § 4 ust. 4 oraz § 5 ust. 4.

10. Jednostka akredytująca zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu zakończenia oceny.
11. Podsumowanie oceny zawiera Protokół z prac Komisji Oceniającej, stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu.
12. Warunkiem uzyskania akredytacji regionalnej przez Ośrodek jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny formalnej i kryteriów oceny merytorycznej.
13. Lista Ośrodków Innowacji, które uzyskały akredytację regionalną jest akceptowana przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały i publikowana na stronie internetowej Jednostki akredytującej [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro).
14. Ośrodek, który uzyskał akredytację, otrzymuje potwierdzenie wpisu na listę akredytowanych Ośrodków Innowacji wraz z datą wygaśnięcia akredytacji.
15. Akredytacja jest przyznawana na okres 36 miesięcy (3 lata).
16. Przed upływem terminu wygaśnięcia akredytacji, Jednostka akredytująca może ogłosić kolejny nabór wniosków w procesie akredytacji regionalnej Ośrodków Innowacji, celem zachowania ciągłości przyznawanej akredytacji.
17. Ośrodek, który uzyskał akredytację jest zobowiązany do przechowywania, na potrzeby ewentualnego audytu, oryginałów złożonych w procesie dokumentów, do czasu wygaśnięcia akredytacji.
18. Weryfikacja przedstawionych w oświadczeniach i załącznikach do Wniosku informacji, potwierdzających spełnienie kryteriów, może zostać dokonana przez Jednostkę akredytującą w każdym momencie w czasie trwania akredytacji.

#### **§4. Procedura oceny formalnej**

1. Wniosek o akredytację złożony przez Ośrodek podlega ocenie formalnej zgodnie z kryteriami oceny formalnej zawartymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Ocena formalna jest dokonywana na podstawie arkusza oceny formalnej, stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu, w oparciu o ocenę zero-jedynkową, gdzie 0 oznacza „nie spełnia”, a 1 oznacza „spełnia”.
3. Kryteria formalne są obligatoryjne i tylko wnioski o akredytację spełniające je wszystkie mogą podlegać dalszej ocenie.
4. W przypadku stwierdzenia przez Jednostkę akredytującą uchybień formalnych lub wątpliwości, Ośrodek wzywany jest do uzupełnienia wniosku o akredytację lub złożenia wyjaśnień, pod rygorem odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej.
5. Termin wyznaczony na uzupełniania wymienione w ust. 4 wynosi nie mniej niż 3 dni robocze i liczony jest od następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez Ośrodek informacji drogą elektroniczną.
6. O zachowaniu terminu złożenia uzupełnień wymienionych w ust. 4 decyduje data wpływu wyjaśnień do Jednostki akredytującej.
7. Ośrodek może złożyć wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku o akredytację w zakresie kryteriów formalnych tylko raz.
8. W przypadku braku uzupełnienia i/lub złożenia wyjaśnień w wymaganym terminie wniosek o akredytację zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
9. W przypadku, gdy we wniosku o akredytację odnotowane zostanie wprowadzenie dodatkowych zmian, nie uzgodnionych z Jednostką akredytującą, o których Ośrodek nie poinformował w piśmie, Wniosek o akredytację pozostawiony zostaje bez rozpatrzenia.



10. Po usunięciu uchybień i/lub złożeniu wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, bieg terminu oceny wniosku zostaje wznowiony.
11. W przypadku gdy nie wszystkie uchybienia zostały usunięte, bądź złożone wyjaśnienia nie są wystarczające, wniosek o akredytację podlega odrzuceniu z powodu niespełnienia kryteriów formalnych.
12. Jeśli wniosek o akredytację został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, Ośrodek jest informowany o wyniku oceny wraz z jej uzasadnieniem.
13. Od decyzji o odrzuceniu z powodów formalnych Ośrodkowi nie przysługuje procedura odwoławcza.
14. Odwołanie złożone w zakresie niespełnienia kryteriów formalnych nie będzie rozpatrywane przez Jednostkę akredytującą i pozostanie bez rozpatrzenia.
15. Wnioski o akredytację poprawne pod względem formalnym zostają skierowane do oceny merytorycznej.

### **§5. Procedura oceny merytorycznej**

1. Wniosek o akredytację złożony przez Ośrodek podlega ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej zawartymi w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna jest dokonywana na podstawie arkusza oceny merytorycznej, stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu, w oparciu o ocenę zero-jedynkową, gdzie 0 oznacza „nie spełnia”, a 1 oznacza „spełnia”.
3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej jest spełnienie wszystkich kryteriów tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia przez Jednostkę akredytującą niejasności w zakresie zapisów wniosku o akredytację, Ośrodek wzywany jest do złożenia wyjaśnień, pod rygorem odrzucenia wniosku na etapie oceny merytorycznej.
5. Termin wyznaczony na złożenie wyjaśnień wymienionych w ust. 4 wynosi nie mniej niż 3 dni robocze i liczony jest od następnego dnia roboczego po otrzymaniu przez Ośrodek informacji drogą elektroniczną.
6. O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień wymienionych w ust. 4 decyduje data wpływu wyjaśnień do Jednostki akredytującej.
7. Ośrodek może złożyć wyjaśnienia do Wniosku o akredytację w zakresie kryteriów merytorycznych tylko raz.
8. W przypadku braku złożenia wyjaśnień w wymaganym terminie wniosek o akredytację zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
9. W przypadku, gdy we wniosku o akredytację odnotowane zostanie wprowadzenie dodatkowych zmian, nie uzgodnionych z Jednostką akredytującą, o których Ośrodek nie poinformował w piśmie, wniosek o akredytację pozostawiony zostaje bez rozpatrzenia.
10. Po złożeniu wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, bieg terminu oceny wniosku zostaje wznowiony.
11. W przypadku gdy złożone wyjaśnienia nie są wystarczające, wniosek o akredytację podlega odrzuceniu z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych.
12. Jeśli wniosek o akredytację został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych, Ośrodek jest informowany o wyniku oceny wraz z jej uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości złożenia odwołania.
13. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia oceny merytorycznej Ośrodek zostaje wpisany na listę Ośrodków Innowacji, które uzyskały akredytację regionalną i otrzymuje potwierdzenie tego wpisu wraz z datą wygaśnięcia akredytacji.

## **§6. Procedura odwoławcza**

1. Od decyzji o odrzuceniu z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych Ośrodkowi przysługuje procedura odwoławcza.
2. Odwołanie Ośrodek składa w wersji elektronicznej, podpisanej podpisem kwalifikowanym, na adres Jednostki akredytującej: [akredytacja@sejmik.kielce.pl](mailto:akredytacja@sejmik.kielce.pl), uwzględniając opis stanowiska wraz z uzasadnieniem.
3. Odwołanie należy złożyć w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania negatywnego wyniku oceny. Termin uznaje się za zachowany, jeśli przed jego upływem odwołanie wpłynie do Jednostki akredytującej.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez dwóch losowo wybranych pracowników Jednostki akredytującej, innych niż dokonujący oceny wniosku o akredytację, w terminie do 14 dni roboczych od dnia wpływu odwołania.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, które skutkuje spełnieniem wszystkich kryteriów oceny merytorycznej, Ośrodek zostaje wpisany na listę Ośrodków Innowacji, które uzyskały akredytację regionalną i otrzymuje potwierdzenie tego wpisu wraz z datą wygaśnięcia akredytacji.
6. Od podjętej decyzji Ośrodkowi nie przysługują dalsze środki odwoławcze.

## **§7. Utrzymanie akredytacji i proces monitoringu**

1. Ośrodek, który uzyska akredytację, w celu jej utrzymania podlega procesowi monitoringu, który nadzoruje Jednostka akredytująca.
2. Ośrodek jest zobligowany, w terminie do 31 stycznia każdego roku, bez wezwania, przesłać w wersji elektronicznej do Jednostki akredytującej Kartę monitoringową, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Karta monitoringowa składana przez akredytowany Ośrodek podlega analizie pod kątem utrzymania warunków przyznania akredytacji, zarówno pod względem wymogów formalnych, jak i merytorycznych.
4. Jednostka akredytująca zastrzega sobie prawo do wzywania akredytowanego Ośrodka do złożenia dodatkowych wyjaśnień w zakresie informacji podanych w Karcie monitoringowej.
5. O wynikach przeprowadzonej analizy Jednostka akredytująca informuje Ośrodek drogą elektroniczną w terminie do końca lutego każdego roku.
6. Niespełnienie wymogów w zakresie monitoringu uprawnia Jednostkę akredytującą do odebrania Ośrodkowi statusu podmiotu akredytowanego.
7. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia braku utrzymania warunków formalnych przyznania akredytacji oraz na oficjalne zgłoszenie o niskiej jakości usług świadczonych przez akredytowany Ośrodek na rzecz MŚP skierowane do Jednostki akredytującej, system monitorowania może obejmować audyty realizacji usług i dokumentacji.
8. O audycie, wymienionym w ust. 6 Ośrodek jest informowany z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem.
9. Do realizacji audytu może być powołany niezależny ekspert lub pracownik Jednostki akredytującej.
10. Raport z audytu jest przekazywany do Ośrodka i może być podstawą do odebrania akredytacji Ośrodkowi jeżeli wskazują na to zawarte w nim wnioski.

## **§8. Utrata i rezygnacja ze statusu ośrodka akredytowanego**

1. Ośrodek może utracić akredytację w następujących przypadkach:

- a) zaniechania prowadzenia działalności, po uprzednim poinformowaniu Jednostki akredytującej,
  - b) stwierdzenia przez Jednostkę akredytującą w trakcie trwania akredytacji, faktu złożenia nieprawdziwych informacji we Wniosku o akredytację,
  - c) uchylania się od udziału w procesie monitoringu zgodnie z §7,
  - d) stwierdzenia przez Jednostkę akredytującą, w ramach procesu monitoringu, faktu zaprzestania spełniania kryteriów formalnych i/lub merytorycznych,
  - e) negatywnych wniosków po przeprowadzonym ad hoc audycie,
  - f) negatywnej opinii Instytucji Zarządzającej FEŚ 2021-2027 dotyczącej świadczenia usług dla MŚP wynikającej z weryfikacji wniosku o płatność zatwierdzającego wydatki dotyczące realizacji usług przez akredytowany Ośrodek.
2. Jednostka akredytująca po stwierdzeniu utraty akredytacji przez Ośrodek, przesyła informację zawierającą uzasadnienie wskazujące szczegółowo okoliczności przesądzające o utracie akredytacji, w tym kryteria, które Ośrodek przestał spełniać oraz informację o skreśleniu z listy Ośrodków Innowacji, które uzyskały akredytację wraz ze wskazaniem terminu utraty akredytacji.
  3. Jednostka akredytująca po stwierdzeniu utraty statusu Ośrodka akredytowanego, przesyła informację o zaistniałej sytuacji do właściwej instytucji przyznającej dofinansowanie na realizację usług przez akredytowane Ośrodki.
  4. W przypadku utraty akredytacji przez Ośrodek, wszelkie decyzje dotyczące rozpoczętych i planowanych do realizacji usług Ośrodka na rzecz MŚP dofinansowanych z Funduszy Europejskich wymagających akredytacji podejmuje Instytucja Zarządzająca programem FEŚ.
  5. W terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Ośrodek informacji o utracie akredytacji, Ośrodek ma prawo wnieść w formie pisemnej odwołanie od decyzji do Jednostki akredytującej, wraz ze stosownym uzasadnieniem bezzasadności stawianych zarzutów.
  6. Odwołanie jest rozpatrywane przez Jednostkę akredytującą w terminie do 21 dni roboczych od dnia wpływu do Jednostki akredytującej.
  7. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia odwołania, utrata akredytacji nie następuje.
  8. Od wyniku rozstrzygnięcia odwołania Ośrodkowi nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
  9. Ośrodek Innowacji może zrezygnować z przyznanej mu akredytacji w okresie jej trwania, składając do Jednostki akredytującej stosowne oświadczenie.
  10. W przypadku rezygnacji Ośrodka z przyznanej akredytacji, wszelkie decyzje dotyczące rozpoczętych i planowanych do realizacji usług Ośrodka na rzecz MŚP dofinansowanych z Funduszy Europejskich wymagających akredytacji podejmuje Instytucja Zarządzająca programem FEŚ.

### **§9. Postanowienia końcowe**

1. Przystępując do procesu akredytacji regionalnej Ośrodek:
  - a) akceptuje postanowienia Regulaminu,
  - b) wyraża zgodę na publikację danych teleadresowych itp. dla celów informowania o posiadaniu akredytacji na stronach internetowych Jednostki akredytującej oraz podczas organizowanych wydarzeń/konferencji w czasie trwania akredytacji,
  - c) zobowiązuje się do upowszechniania informacji o tym, że posiada akredytację regionalną przyznaną przez Jednostkę akredytującą poprzez zamieszczenie informacji tekstowej w swoich kanałach informacyjnych.
2. Jednostka akredytująca zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu.
3. Informacje zawarte we wniosku o akredytację oraz załącznikach składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.



4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego.
5. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszego Regulaminu rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Jednostki akredytującej.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1. Wniosek o akredytację

Załącznik nr 2. Kryteria oceny formalnej

Załącznik nr 3 Kryteria oceny merytorycznej

Załącznik nr 4. Oświadczenie o bezstronności i poufności członka Komisji Oceniającej

Załącznik nr 5. Arkusz oceny formalnej

Załącznik nr 6. Arkusz oceny merytorycznej

Załącznik nr 7. Protokół z prac Komisji Oceniającej

Załącznik nr 8. Karta monitoringowa