

REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU
PN. „STRZELIŃSKI GMINNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”

I. DEFINICJE

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- a) Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, z którym została zawarta Umowa;
- b) Cenniku** – należy przez to rozumieć zestawienie opłat za korzystanie z form wsparcia, realizowanych w ramach Inkubatora, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- c) Inkubatorze** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Strzeliński Gminny Inkubator Przedsiębiorczości”, realizowany ze środków budżetu Gminy Strzelin, prowadzony i realizowany przez Jednostkę Zarządzającą;
- d) Jednostce Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Gminę Strzelin reprezentowaną w ramach realizacji Inkubatora przez jednostkę organizacyjną Gminy Strzelin, tj. Centrum Usług Komunalnych i Technicznych w Strzelinie;
- e) Kosztach eksploatacyjnych** – należy przez to rozumieć opłaty za energię, ogrzewanie, wodę (w tym opłata stała za wodomierz główny), ścieki, sprzątanie części wspólnej; są to również koszty dotyczące utrzymania Lokalu w czystości (we własnym zakresie) oraz koszty wywozu odpadów produkcyjnych (we własnym zakresie). W razie konieczności zaopatrzenia Lokalu w urządzenia alarmowe, Beneficjent robi to we własnym zakresie, po uzgodnieniu z Jednostką Zarządzającą.
- f) Lokalu** – należy przez to rozumieć lokal użytkowy/biurowy, powierzchnię lub pomieszczenia użytkowe/biurowe ogłaszane w wykazie wolnych lokali w ramach naboru, których najem ma być przedmiotem Umowy;
- g) Przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (dz. U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.);
- h) Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wraz z załącznikami;
- i) Stawce bazowej** – należy przez to rozumieć aktualizowaną corocznie w oparciu o lokalny rynek wartość rynkową najmu Lokalu;
- j) Stawce preferencyjnej** – należy przez to rozumieć stawkę najmu za 1 m² Lokalu, zaoferowaną Beneficjentowi w ramach Inkubatora;
- k) Umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy Beneficjentem, a Jednostką Zarządzającą, na podstawie której Beneficjent korzysta z Lokalu. Projekt Umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- l) Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć mikro, małego lub średniego Przedsiębiorcę, prowadzącego działalność gospodarczą na terenie Gminy Strzelin, który złożył Wniosek;

l) Wniosku – należy przez to rozumieć komplet dokumentów, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, złożonych w celu skorzystania ze wsparcia w ramach Inkubatora.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i sposób działania Inkubatora.
2. Celem realizacji Inkubatora jest promocja i rozwój Gminy Strzelin przez stworzenie miejsc i warunków dogodnych dla rozwoju Przedsiębiorców na terenie Gminy Strzelin, pomoc Przedsiębiorcom rozpoczynającym prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Gminy Strzelin w osiągnięciu zdolności do samodzielnego rozwoju i stworzenie Przedsiębiorcom warunków sprzyjających rozwojowi, transferowi i komercjalizacji nowych produktów i technologii, jak również pobudzenie zakładania nowych przedsiębiorstw na terenie Gminy Strzelin.
3. Cele Inkubatora realizowane są w szczególności poprzez wynajmowanie Lokali na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Beneficjent, z którym zostanie zawarta Umowa może korzystać z dodatkowych odpłatnych i nieodpłatnych form wsparcia, tj.:
 - a) nieodpłatnego korzystania z sali spotkań, udostępnianej przez Jednostkę Zarządzającą oraz ze znajdującego się w niej sprzętu;
 - b) nieodpłatnego korzystania z zaplecza socjalnego, udostępnianego przez Jednostkę Zarządzającą oraz ze znajdującego się w nim sprzętu;
 - c) nieodpłatnego korzystania z Internetu w Lokalu;
 - d) nieodpłatnego korzystania ze wsparcia i działalności edukacyjnej prowadzonej przez Jednostkę Zarządzającą;
 - e) korzystania z nieodpłatnych szkoleń organizowanych przez Jednostkę Zarządzającą;
 - f) nieodpłatnego otrzymywania informacji o dostępnych szkoleniach;
 - g) nieodpłatnego otrzymywania informacji o podmiotach trzecich, z pomocy których Beneficjent może we własnym zakresie skorzystać w ramach obsługi prawnej lub księgowej;
 - h) bezpłatnego promowania się na stronie internetowej www.strzelin.pl w zakładce „Strzeleński Gminny Inkubator Przedsiębiorczości” poprzez przekazanie Jednostce Zarządzającej krótkiej informacji o prowadzonej działalności wraz z logo Przedsiębiorcy, którą Jednostka Zarządzająca zamieści na ww. stronie internetowej;
 - i) prawo do nieodpłatnego posługiwania się adresem wynajmowanego Lokalu w prowadzonej działalności gospodarczej;
 - j) korzystania z odpłatnej usługi odbierania korespondencji oraz informowania o wpływającej korespondencji;
 - k) korzystania z odpłatnej usługi skanowania korespondencji oraz przesyłania jej pod wskazany adres e-mail;
 - l) korzystania z odpłatnej usługi przesyłania korespondencji pocztą pod wskazany adres;
 - ł) korzystania z odpłatnej usługi wysyłania i odbierania pism za pomocą faksu A4;
 - m) korzystania z odpłatnej usługi wydruków A3, A4 – tusz czarny i kolorowy;

n) korzystania z odpłatnej usługi ksero A3, A4 – tusz czarny i kolorowy;

o) korzystania z odpłatnej usługi komputerowego przepisywania pism A4.

5. Korzystanie z nieodpłatnych form wsparcia jest realizowane w ramach zawartej Umowy, w miarę zapotrzebowania Beneficjenta i możliwości Wynajmującego. Korzystanie z odpłatnych form wsparcia jest realizowane na podstawie odrębnego zlecenia Beneficjenta.

6. Beneficjenci będą w ramach form wsparcia korzystać z pomocy publicznej udzielanej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz Urz UE L Nr 352 z 24.12.2013).

7. Beneficjentom będą wydawane zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.

8. Beneficjenci muszą być podmiotami uprawnionymi do uzyskania pomocy publicznej w formie de minimis.

9. Beneficjent zobowiązany jest do aktualizacji złożonego na etapie podpisania Umowy oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis. W przypadku zmiany sytuacji w tym zakresie lub na wezwanie Jednostki Zarządzającej Beneficjent jest zobowiązany do przekazania wszelkich informacji, niezbędnych do prawidłowego udzielania mu pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

10. Jednostka Zarządzająca jest zobowiązana do wystawienia Beneficjentom zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis w trybie określonym obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa w tym zakresie. Pomoc ta obliczana jest jako różnica pomiędzy stawką bazową wynajmu Lokalu, a stawką preferencyjną wynajmu, zastosowaną dla Beneficjenta, powiększoną o wartość ewentualnych dodatkowych bezpłatnych usług świadczonych w ramach Inkubatora.

III. CENNIK

1. Beneficjenci, oprócz wynajmu Lokalu po preferencyjnej stawce, mogą skorzystać z form wsparcia realizowanych w ramach Inkubatora, po preferencyjnych cenach, zgodnie z aktualnie obowiązującym Cennikiem, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Stawki określone w Cenniku są cenami netto, tj. podlegają podwyższeniu o podatek VAT, obliczony zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i nie obejmują Kosztów Eksploatacyjnych.

3. Stawka wynajmu wskazana w Cenniku obowiązuje za 1 m² Lokalu za jeden miesiąc kalendarzowy.

4. Zryczałtowane lub jednostkowe ceny dotyczące dostawy mediów do Lokali Inkubatora podawane będą na stronie internetowej www.strzelin.pl w zakładce „Strzeliński Gminny Inkubator Przedsiębiorczości”. Rozliczenie tych opłat nastąpi na tych samych zasadach co rozliczenie czynszu za najem Lokalu.

5. Korzystanie z odpłatnych form wsparcia, realizowanych w ramach Inkubatora, wskazanych w pkt. II ust. 4 Regulaminu odbywa się na podstawie odrębnego zlecenia Beneficjenta, wskazującego zakres form wsparcia, z których chce skorzystać.

6. Wynagrodzenie za usługi, o których mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału będzie rozliczane miesięcznie na podstawie sumy otrzymanych e-mailowo lub pisemnie zleceń za miesiąc poprzedni z zastosowaniem stawki określonej w Cenniku. Zasady rozliczeń zostaną określone w Umowie.

7. Stawki określone w Cenniku za korzystanie z odpłatnych form wsparcia w ramach Inkubatora będą podlegać waloryzacji raz w roku. Zmiana stawek nie wymaga zmiany Umowy i jest skuteczna wobec Beneficjenta z chwilą zawiadomienia Beneficjenta o dokonanej zmianie. Nowa stawka odpłatnych form wsparcia, określona w Cenniku, ma zastosowanie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Beneficjent został zawiadomiony o zmianie.

IV. ZASADY NABORU WNIOSKÓW

1. Beneficjentem może być Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku. Beneficjent nie może posiadać zaległości w Urzędzie Skarbowym z tytułu opłaty podatków ani w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne.

2. Z naboru wyklucza się Wnioskodawcę:

a) który prowadzi działalność gospodarczą:

- stanowiącą zagrożenie dla środowiska naturalnego;
- uciążliwą dla pozostałych Beneficjentów;
- sprzeczną z powszechnie przyjętymi normami i obyczajami lub przepisami prawnymi;
- sprzeczną z misją i celem Inkubatora;

b) z którym została uprzednio rozwiązana Umowa, z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy;

c) który nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1 niniejszego punktu;

d) wobec którego toczy się postępowanie karne, postępowanie karno-skarbowe lub który został prawomocnie skazany za przestępstwo lub wobec którego orzeczono prawomocny zakaz prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Wnioskodawca może złożyć Wniosek o udzielenie wsparcia w formie określonej w punkcie II ust. 3 niniejszego Regulaminu, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

4. Ogłoszenie o naborze Wniosków zostanie zamieszczone na stronie BIP UMIG w Strzelinie (<https://bip.gmstrzelin.finn.pl/>) oraz na stronie internetowej www.strzelin.pl w zakładce „Strzeleński Gminny Inkubator przedsiębiorczości”.

5. Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie wsparcia realizowanego w ramach Inkubatora, obowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

a) wniosek zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

b) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;

c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami z tytułu obowiązujących podatków, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia Wniosku;

d) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z płatnościami z tytułu obowiązujących składek ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczenia zdrowotnego, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia Wniosku;

e) oświadczenie o wielkości Przedsiębiorcy;

- f) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu;
- g) zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis, o ile Wnioskodawca korzystał uprzednio z takiej pomocy bądź oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis przed dniem złożenia Wniosku;
- h) klauzulę dotyczącą zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Komisja Konkursowa, powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin w składzie 3 (trzy) osobowym, dokonuje weryfikacji złożonych Wniosków pod względem formalnym, weryfikującym czy Wnioskodawca spełnia warunki wymienione w ust. 1 niniejszego punktu i czy nie podlega wykluczeniu zgodnie z ust. 2 niniejszego punktu.
7. Komisja Konkursowa przedkłada pozytywnie zweryfikowane Wnioski Jednostce Zarządzającej.
8. Jednostka Zarządzająca sporządza wyniki naboru Wniosków w postaci listy Wnioskodawców zakwalifikowanych do zawarcia Umowy oraz listy rezerwowej.
9. Jednostka Zarządzająca zamieszcza wyniki naboru na stronie BIP UMIG w Strzelinie (<https://bip.gmstrzelin.finn.pl/>) i na stronie internetowej www.strzelin.pl w zakładce „Strzeleński Gminny Inkubator Przedsiębiorczości”.
10. Jednostka Zarządzająca zawiadamia Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku i określa termin zawarcia Umowy.
11. O zawarciu Umowy decyduje kolejność złożonych Wniosków, które zostały pozytywnie zweryfikowane przez Komisję Konkursową.
12. Wnioskodawca, który uzyskał pozytywną ocenę zobowiązany jest do zawarcia Umowy w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyjęciu do Inkubatora.
13. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wskazanego w ust. 12 niniejszego punktu, na miejsce Wnioskodawcy, który nie zawarł Umowy, może zostać zakwalifikowany Wnioskodawca z listy rezerwowej – według kolejności.
14. Uzupełnianie naboru następuje na zasadach określonych w niniejszym punkcie.
15. Nabór Wniosków jest ogłaszany w miarę możliwości najmu wolnych Lokali.

V. ZASADY KORZYSTANIA Z INKUBATORA

1. Beneficjent może korzystać z form wsparcia realizowanych w ramach Inkubatora przez okres do trzech lat od dnia zawarcia Umowy. W przypadku zawarcia Umowy na krótszy okres czasu niż wskazany w zdaniu poprzedzającym, dopuszczalne jest zawarcie kolejnych Umów z Beneficjentem, pod warunkiem spełnienia przez niego wymagań wskazanych w Regulaminie oraz pod warunkiem, iż łączny okres korzystania z form wsparcia w ramach Inkubatora nie przekracza okresu 3 lat.
2. Na podstawie zawartej Umowy, Jednostka Zarządzająca protokolarnie przekazuje Przedsiębiorcy Lokal, którego najem jest przedmiotem Umowy.
3. Beneficjenci, którzy zawarli Umowę, uprawnieni są do:
- a) korzystania z pozostałych płatnych i nieodpłatnych form wsparcia realizowanych w ramach Inkubatora;
- b) występowania z wnioskami i projektami usprawnienia organizacji i funkcjonowania Inkubatora;

c) korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku za uprzednim ustaleniem terminów z Jednostką Zarządzającą;

d) umieszczania na drzwiach wynajmowanych Lokali własnych tabliczek z określeniem firmy i logo Przedsiębiorcy - ale wyłącznie w sposób umożliwiający ich usunięcie, umieszczania własnych materiałów promocyjnych reklamowych i informacyjnych w częściach wspólnych, za uprzednią, pisemną zgodą Jednostki Zarządzającej.

4. Beneficjenci zobowiązani są do:

a) przestrzegania niniejszego Regulaminu, Umowy oraz terminowego regulowania zobowiązań wskazanych w Umowie;

b) dbania o dobry stan Lokalu oraz części wspólnych;

c) utrzymania czystości i porządku w Lokalu i innych pomieszczeniach ogólnego użytku, w tym w sali spotkań. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania pełnego zakresu prac związanych ze sprzątnięciem wynajmowanego Lokalu;

d) przestrzegania przepisów BHP i p. poz.;

e) zgłaszania wszelkich zauważonych usterek w Lokalu oraz częściach wspólnych.

5. Za wszelkie przypadki uszkodzenia lub zniszczenia Lokalu, odpowiedzialność odszkodowawczą ponosi Beneficjent na zasadach ogólnych.

6. Beneficjent ponosi Koszty Eksploatacyjne związane z najmem Lokalu.

7. Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia i utrzymania w mocy przez cały okres trwania Umowy, umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w której przedmiot ubezpieczenia powinna stanowić odpowiedzialność cywilna wynikająca z czynów niedozwolonych, jak i niewykonania bądź nienależytego wykonania Umowy. Zakres ubezpieczenia powinien obejmować w szczególności szkody w ruchomościach osób trzecich oraz szkody powstałe wskutek rażącego niedbalstwa Beneficjenta, szkody rzeczowe, osobowe oraz straty finansowe i utracone korzyści, jak również szkody wyrządzone w Lokalu i częściach wspólnych. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić polisę OC w terminie do 7 dni od dnia zawarcia Umowy pod rygorem jej rozwiązania w trybie natychmiastowym przez Jednostkę Zarządzającą.

VI. ZASADY ZAKOŃCZENIA WSPARCIA

1. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, na zasadach wskazanych w jej treści, Beneficjent zobowiązany jest uregulować wszystkie zobowiązania wynikające z jej postanowień.

2. Beneficjent może w każdym czasie rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. Jednostka Zarządzająca jest uprawniona do rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, w sytuacji, gdy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć przed zawarciem Umowy, a które uniemożliwiają dalsze wsparcie Beneficjenta w ramach Inkubatora.

4. Jednostka Zarządzająca może rozwiązać Umowę z Beneficjentem ze skutkiem natychmiastowym:

a) w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Regulaminu;

b) w przypadkach określonych w Umowie;

c) w przypadku zawieszenia przez Beneficjenta prowadzenia działalności gospodarczej;

- d) w przypadku nie rozpoczęcia korzystania z Lokalu lub wstrzymania się z jego wykorzystywania przez okres dłuższy niż 2 miesiące;
- e) w przypadku podjęcia przez Beneficjenta działań na szkodę Inkubatora lub Gminy Strzelin;
- f) w przypadku stwierdzenia podania nieprawdziwych danych we Wniosku lub w Umowie;
- g) w przypadku, gdy Beneficjent pozostaje w opóźnieniu z zapłatą czynszu za Lokal za okres powyżej 2 (dwóch) miesięcy i pomimo wezwania wyznaczającego dodatkowy 7-dniowy termin do zapłaty nie uregulował wymaganych zobowiązań lub innych zobowiązań określonych w Umowie przez okres powyżej 2 (dwóch) miesięcy;
- h) w przypadku zaistnienia siły wyższej, uniemożliwiającej dalsze wsparcie Beneficjenta w ramach Inkubatora;
- i) utraty przez Beneficjenta uprawnień do korzystania z pomocy de minimis lub jej wygaśnięcia;
- j) w przypadkach dodatkowo wskazanych w Umowie.

5. Beneficjent po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy jest zobowiązany niezwłocznie uregulować zobowiązania, powstałe na jej podstawie i pozostawić Lokal w należytej czystości i porządku. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu Lokalu w stanie odpowiadającym jego stanowi z dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem skutków normalnego korzystania i zużycia. Szczegółowe zasady zwrotu Lokalu określa Umowa.

6. Jednostka Zarządzająca odbiera Lokal na podstawie pisemnego protokołu odbioru Lokalu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jednostka Zarządzająca jest zobowiązana do składania Burmistrzowi Miasta i Gminy Strzelin sprawozdania z realizacji zadań określonych w niniejszym Regulaminie, w terminie do końca miesiąca lutego za cały poprzedni rok kalendarzowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają wydania stosownego Zarządzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin.
3. Zmiany Regulaminu są skuteczne wobec Beneficjentów i Wnioskodawców od dnia zawiadomienia ich o wprowadzonej zmianie.