

REGULAMIN KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY LOKALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SZCZUCZYNIE (LIP)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej treści „Regulaminem Lokalnego Inkubatora Przedsiębiorczości w Szczuczynie”, określa cele, zasady i warunki świadczenia usług przez Gminę Szczuczyn, pod nazwą „Lokalny Inkubator Przedsiębiorczości”, zwany dalej LIP, na rzecz przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą zlokalizowaną w obiekcie położonym przy ul. Sienkiewicza w Szczuczynie, tzw. przedsiębiorstw inkubowanych.
2. Lokalnym Inkubatorem Przedsiębiorczości w Szczuczynie zarządza Burmistrz Szczuczyna, który na potrzeby funkcjonowania Inkubatora deleguje zadania związane z koordynowaniem LIP dla Referatu Współpracy Partnerskiej i Rozwoju Kapitału Ludzkiego. Dodatkowo zatrudnieni pracownicy Inkubatora będą pracownikami Urzędu Miejskiego w Szczuczynie.
3. Inkubator stanowi infrastrukturę publiczną, ogólnodostępną, przeznaczoną do wspierania Przedsiębiorców i rozwoju MŚP, powstałą w efekcie realizowanego przez Gminę Szczuczyn projektu „Budowa Lokalnego Inkubatora Przedsiębiorczości w Mieście Szczuczyn” współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020 w ramach Osi Priorytetowej I: Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.4 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa.
4. Celem Inkubatora Przedsiębiorczości jest w szczególności:
 - 1) promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
 - 2) stwarzanie warunków ułatwiających powstawanie nowych i rozwój istniejących przedsiębiorstw,
 - 3) aktywizacja lokalnej społeczności w celu podejmowania działalności gospodarczej,
 - 4) rozwój przedsiębiorczości na terenie Gminy Szczuczyn.
5. Użyte w Regulaminie Lokalnego Inkubatora Przedsiębiorczości definicje i skróty oznaczają:
 - 1) LIP - Lokalny Inkubator Przedsiębiorczości w Szczuczynie;
 - 2) inkubowanie – proces, w wyniku którego firma otrzymuje wsparcie infrastrukturalne, doradcze, szkoleniowe oraz towarzyszące zgodne z ofertą Inkubatora;
 - 3) firma inkubowana - firma funkcjonująca na rynku nie dłużej niż 36 miesięcy (weryfikacja odbywa się na podstawie dokumentu rejestrowego oraz na moment składania kandydatury objęcia wsparciem w ramach LIP), zakwalifikowana przez LIP do inkubowania;
 - 4) okres inkubacji - czas udzielania pomocy firmie inkubowanej trwający do 60 miesięcy od momentu zawarcia umowy najmu;
 - 5) podmiot komercyjny - firma prowadząca działalność gospodarczą powyżej 60 miesięcy, zainteresowana zlokalizowaniem swojej siedziby na terenie LIP;
 - 6) umowa najmu lokalu biurowego/usługowego/produkcyjnego – umowa najmu zawierana pomiędzy podmiotami gospodarczymi, które pozytywnie przeszły proces rekrutacji a Gminą Szczuczyn, umożliwiającą korzystanie z pełnej oferty LIP;
 - 7) cennik - wykaz opłat za korzystanie z usług oferowanych przez LIP;
 - 8) formularz zgłoszeniowy firmy - dokument na podstawie, którego Komisja Weryfikacyjna ocenia możliwość przyznania pomocy;
 - 9) zarządzający – Burmistrz Szczuczyna;
 - 10) średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym - wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, o którym mowa w art. 94 ust. 1, pkt 1, lit. A ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

- 11) pomoc de minimis – różnica między odpłatnością za korzystanie z usług na warunkach rynkowych a odpłatnością faktycznie poniesioną przez przedsiębiorcę, 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 oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
- 12) Najemca – podmiot ulokowany w LIP na podstawie umowy najmu lokalu biurowego/usługowego/produkcyjnego;
- 13) Komisja Weryfikacyjna – powołany przez Burmistrza Szczuczyna zespół osób zajmujący się przydzielaniem miejsca do prowadzenia działalności gospodarczej w LIP;
- 14) sala konferencyjna/biznesowa – powierzchnie będące w dyspozycji LIP przeznaczone do celów spotkań, konferencji, szkoleń itp.;
- 15) organizator – podmiot dokonujący rezerwacji, który zamierza zorganizować wydarzenie w sali konferencyjnej/biznesowej;
- 16) uczestnik – osoba biorąca udział w wydarzeniu;
- 17) wydarzenie – wszystkie zdarzenia organizowane przez Organizatora;
- 18) Wynajmujący – Zarządzający obiektem LIP.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA LOKALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SZCZUCZYŃNIE

1. Zakres działania LIP obejmuje:

- 1) Świadczenie usług na rzecz MŚP zgodnie z ofertą LIP adekwatnie do zgłoszonego zapotrzebowania w celu udzielania pomocy w rozwijaniu lokalnej przedsiębiorczości, a w szczególności:
 - a) udostępnianie powierzchni, infrastruktury technicznej i wyposażenia LIP,
 - b) udostępnianie sali konferencyjnej/biznesowej,
 - c) doradztwo biznesowe, prawne, podatkowe, ekonomiczne etc.,
 - d) organizację szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji etc.,
- 2) Stworzenie preferencyjnych warunków dostępu do nowopowstałej infrastruktury dla podmiotów spełniających warunki zawarte w niniejszym Regulaminie LIP w zakresie dostępu do infrastruktury;
- 3) Stałe monitorowanie potrzeb, problemów gospodarczych oraz możliwości rozwoju lokalnych przedsiębiorców w celu wzmocnienia ich pozycji rynkowej oraz budowy przewag konkurencyjnych;
- 4) Inicjowanie i organizowanie wydarzeń biznesowych promujących przedsiębiorcze postawy;
- 5) Współpracę z różnymi podmiotami wspierającymi funkcjonowanie przedsiębiorstw na rynku;
- 6) Promowanie i wspieranie innowacyjnych przedsiębiorstw wpisujących się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje (RIS) oraz Krajowe Inteligentne Specjalizacje (KIS).

2. Lokatorom działającym w ramach LIP oferowane jest wsparcie obejmujące w szczególności:

- 1) wynajem powierzchni biurowej, usługowej i produkcyjnej wg preferencyjnych stawek czynszu, przy czym opłata za wynajem uwzględnia:
 - a) dostęp do wynajmowanej powierzchni 7 dni w tygodniu oraz 24 h/na dobę zgodnie z zapisami § 4 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu,
 - b) dostęp do pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku, w tym do pomieszczeń socjalnych, wyposażonych w sprzęt kuchenny i drobne AGD,
 - c) monitoring, ochrona oraz utrzymanie czystości powierzchni wspólnych,
 - d) bezpłatną promocję na podstronie internetowej LIP oraz profilu LIP w serwisie społecznościowym Facebook,
 - e) promocję podczas wydarzeń organizowanych przez LIP,
 - f) bezpłatne doradztwo podstawowe 4 godz./rocznie,



- g) bezpłatne użytkowanie sali konferencyjnej/szkoleniowej do spotkań biznesowych (5 h/miesięcznie w systemie rezerwacji),
- h) zniżkę 50% na udział w szkoleniach organizowanych przez LIP (max. 2 rocznie);
- 2) wynajem sal konferencyjnych/biznesowych znajdujących się na terenie LIP;
- 3) usługi doradcze o dwukierunkowym charakterze:
 - a) usługi podstawowe w zakresie doradztwa związane z bieżącą działalnością gospodarczą, które będą zorientowane na każdego przedsiębiorcę i powinny spełnić ich oczekiwania w stopniu podstawowym. Doradztwo będzie obejmować kluczowe aspekty prowadzenia działalności, z którym styka się każdy podmiot, w tym: promocja i reklama firmy, usługi księgowe, usługi informacyjne, usługi informatyczne, czy usługi prawne,
 - b) usługi specjalistyczne w zakresie doradztwa kierunkowego, z których będą korzystać poszczególni przedsiębiorcy w zależności od indywidualnych potrzeb i oczekiwań. Wiedza ekspercka będzie obejmować przede wszystkim następujące obszary: marketing, finansowanie inwestycji, strategie biznesowe, specjalistyczne doradztwo prawne, innowacyjność przedsiębiorstw, badania B+R;
- 4) usługi szkoleniowe świadczone przez wyspecjalizowane profesjonalne podmioty zewnętrzne zgodnie z harmonogramem szkoleń i potrzebami przedsiębiorców;
- 5) usługi towarzyszące, nie mające charakteru doradczego oraz szkoleniowego, a wpływające bezpośrednio na rozwój przedsiębiorstw oraz wzrost ich potencjału i znaczenia w gospodarce, w tym związane z/ze:
 - a) wsparciem reklamowym i promocyjnym,
 - b) stałym doradztwem dotyczącym podstawowych aspektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w LIP,
 - c) korzystaniem z usług sekretariatu,
 - d) sieciowaniem/współpracą z innymi podmiotami/partnerami,
 - e) organizacją wyjazdów na targi.

§ 3

ZASADY PRZYJMOWANIA FIRM DO LOKALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SZCZUCZYNIĘ

1. Inkubowaniem LIP może zostać objęty przedsiębiorca spełniający poniższe kryteria:
 - 1) planujący w przeciągu maksymalnie 30 dni od podpisania umowy rejestrację nowej działalności gospodarczej;
 - 2) prowadzi działalność nie dłużej niż 36 miesięcy w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego (weryfikacja odbywa się na podstawie dokumentów rejestrowych MŚP);
 - 3) należy do sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorców - spełnia wymogi dotyczące małych i średnich przedsiębiorstw określone w załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, przy czym weryfikacja odbywa się w oparciu o oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu;
 - 4) prowadzi działalność biurową, usługową lub produkcyjną.
2. Do Inkubatora nie będą przyjmowane przedsiębiorstwa:
 - 1) których działalność będzie uciążliwa dla środowiska naturalnego lub innych ulokowanych przedsiębiorstw;
 - 2) prowadzących działalność związaną z materiałami niebezpiecznymi;
 - 3) prowadzących działalność sprzeczną z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi oraz wymagające specjalnych warunków BHP, sanitarno – higienicznych etc.;
 - 4) prowadzących działalność z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych lub wobec których toczy się postępowanie karne, karno-skarbowe etc.;
 - 5) mających zaległości finansowe w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.



3. Obowiązkiem Lokatora LIP jest wskazanie Inkubatora jako miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w odpowiednim dokumencie rejestrowym.
4. Proces rekrutacji nowego Lokatora LIP składa się z 5 etapów:
 - 1) zamieszczenie ogłoszenia o otwartym naborze;
 - 2) złożenie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szczuczynie wymaganych dokumentów zgłoszeniowych;
 - 3) ocena dokumentacji pod kątem spełnienia warunków, o których mowa w § 3 pkt 8 i 9;
 - 4) decyzja Komisji Weryfikacyjnej;
 - 5) zawarcie umowy.
5. Otwarty nabór chętnych do LIP ogłaszany będzie przez Burmistrza Szczuczyna na podstronie internetowej LIP, w siedzibie Inkubatora i w innych środkach masowego przekazu. Nabór każdorazowo będzie ogłaszany w przypadku wolnych lokali. Ogłoszenie o wolnym lokalu zamieszcza się na okres min. 7 dni.
6. Przedsiębiorstwo ubiegające się o przyjęcie do LIP zobowiązane jest do złożenia wniosku o przyjęcie do LIP, który zawiera:
 - 1) formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 1 do Regulaminu**,
 - 2) oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do Regulaminu**,
 - 3) oświadczenie o niekaralności, stanowiące **załącznik nr 3 do Regulaminu**,
 - 4) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 3 poprzedzających go lat wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do Regulaminu** albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do Regulaminu**,
 - 5) oświadczenia o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do Regulaminu**.
 - 6) podpisana klauzulę informacyjną RODO stanowiącą **załącznik nr 7 do Regulaminu**.
 - 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych stanowiący **załącznik nr 8 do Regulaminu**.
 - 8) oświadczenie o zgodzie na rozpowszechnianie wizerunku stanowiący **załącznik nr 9 do Regulaminu**.
 - 9) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący **załącznik nr 10 do Regulaminu**.
7. Przydzielaniem miejsca do prowadzenia działalności gospodarczej w LIP zajmuje się Komisja Weryfikacyjna, powołana przez Burmistrza Szczuczyna. Ostateczną decyzję w sprawie wynajmu powierzchni w LIP podejmuje Burmistrz Szczuczyna na podstawie przedłożonego protokołu z wyboru złożonych ofert dokonanych przez Komisję.
8. Kryteriami obligatoryjnymi decydującymi o dopuszczeniu do dalszej oceny są:
 - 1) posiadanie statusu MŚP;
 - 2) poziom wykorzystania pomocy de minimis – weryfikacja będzie odbywała się na podstawie deklaracji podmiotu, jak i samodzielnej oceny w oparciu o system SUDOP;
9. Kryteriami dodatkowymi decydującymi o uzyskaniu pierwszeństwa w dostępie do usługi LIP będą:
 - 1) miejsce prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej;
 - 2) liczba planowanych miejsc pracy;
 - 3) staż firmy/data powstania;
 - 4) prowadzenie działalności gospodarczej w obszarach zgodnych z rdzeniem inteligentnych specjalizacji województwa podlaskiego tj. z obszarów: przemysł rolno-spożywczy i sektory powiązane łańcuchem wartości, przemysł metalowo-maszynowy, szkodniczy i sektory powiązane łańcuchem wartości, sektor medyczny, nauki o życiu i sektory powiązane łańcuchem wartości lub ekoinnowacje, nauki o środowisku i sektory powiązane łańcuchem wartości lub też w dalszej kolejności będą brane pod

uwagę firmy prowadzące działalność w obszarach specjalizacji wschodzących tj. o dużym potencjale wzrostu, tj. sektory gospodarki, które nie należą do rdzenia, ale spełniają jedno z dwóch innych kryteriów:

- a) ich wsparcie będzie mogło odbywać się w ramach Krajowej Inteligentnej Specjalizacji,
- b) dynamika wzrostu zatrudnienia danej grupy w województwie podlaskim przekracza za ostatnie trzy lata średnią dynamikę wzrostu tej grupy w kraju.

10. Sposób przyznawania punktów dla kryteriów dodatkowych jest następujący:

Kryterium	Liczba punktów
<i>Miejsce prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej</i>	Gmina Szczuczyn – 12 Powiat grajewski - 8 Inny obszar – 0
<i>Liczba planowanych miejsc pracy</i>	Powyżej 2 miejsc – 24 Od 1 do 2 miejsc – 12 Nie zaplanowano – 0
<i>Staż firmy/data powstania</i>	nowe i poniżej roku funkcjonowania - 24 ponad rok, a poniżej 2 lat funkcjonowania - 16 ponad 2 lata, a poniżej 3 lat funkcjonowania – 8
<i>Prowadzenie działalności wpisującej się w Inteligentne Specjalizacje Województwa Podlaskiego na lata 2011 – 2027+ (RIS3 2027+)</i>	Wpisywanie się w rdzeń specjalizacji – 40 Wpisywanie się w specjalizacje wschodzące – 20

11. Pierwszeństwo w skorzystaniu z oferty LIP będzie mieć podmiot, który zdobył większą liczbę punktów pod warunkiem spełnienia również innych kryteriów dostępu. Każdy podmiot może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
12. Komisja Weryfikacyjna rozpatruje przedłożone dokumenty, dokonuje oceny wg ww. wskazanych kryteriów wyboru, sporządza protokół i przedstawia go do ostatecznej decyzji Burmistrza Szczuczyna, który decyduje w sprawie ulokowania kandydata w LIP w ciągu 14 dni roboczych.
13. Przyjęcie do LIP następuje na podstawie umowy. W oparciu o podpisaną umowę najmu, następuje protokolarne przekazanie lokalu i sprzętu. Podmioty wyłonione do ulokowania w LIP są zobowiązane do podpisania umowy najmu oraz oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu LIP, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyjęciu do LIP.
14. Nieprzystąpienie do zawarcia umowy najmu przez podmiot będzie równoznaczne z rezygnacją z prowadzonej działalności w ramach LIP. W takim przypadku prawo najmu przysługuje następnemu podmiotowi w kolejności zakwalifikowanemu do lokalizacji w wyniku przeprowadzonego naboru.
15. Okres działalności przedsiębiorstwa w Inkubatorze nie może trwać dłużej niż 5 lat. Po upływie tego okresu zobowiązane jest ono opuścić Inkubator, chyba, że zostanie spełniony jeden z poniższych warunków:
 - 1) w Inkubatorze pozostają wolne powierzchnie, ale brak jest przedsiębiorstw nowych i prowadzących działalność nie dłużej niż 36 miesiące, zainteresowanych przyjęciem do Inkubatora,
 - 2) brak jest przedsiębiorstw nowych i prowadzących działalność nie dłużej niż 36 miesiące, zainteresowanych przyjęciem do Inkubatora, a już funkcjonujące przedsiębiorstwo lub instytucja przyczynia się do realizacji celów Inkubatora.
16. W przypadku określonym w ust. 15, dotychczasowa umowa wygasa, a każda kolejna może być zawarta maksymalnie na okres 1 roku, przy czym maksymalny okres pobytu w LIP dla przedsiębiorstw wynajmujących powierzchnię biurową i usługową nie może przekroczyć 8 lat, zaś dla przedsiębiorstw korzystających z powierzchni produkcyjnej maksymalny okres wynosi 10 lat. Przedsiębiorstwo, nie korzysta wówczas z preferencyjnych stawek czynszu przy wynajmie pomieszczeń.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI LOKATORÓW LOKALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SZCZUCZYNIE

1. Firmy prowadzące działalność w LIP dzielą się na:
 - 1) firmy inkubowane;
 - 2) podmioty komercyjne.
2. Pomoc przysługuje tylko firmom inkubowanym w okresie do 60 miesięcy od dnia zawarcia umowy najmu.
3. Po przekroczeniu maksymalnego czasu inkubacji firma otrzymuje status podmiotu komercyjnego. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 3 ust. 15 i 16 niniejszego Regulaminu.
4. Lokatorzy działający w LIP zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu, zawartych umów oraz terminowego regulowania swych zobowiązań;
 - 2) dbania o dobry stan swojego i innych pomieszczeń Inkubatora;
 - 3) utrzymywania czystości i porządku w swoich i innych pomieszczeniach ogólnego użytku;
 - 4) przestrzegania przepisów BHP i p. poż.;
 - 5) zgłaszania wszelkich zauważonych usterek w mieniu Inkubatora;
 - 6) niezwłocznego informowania LIP o zatrudnionych przez siebie pracownikach.
5. Za wszelkie przypadki zaginięcia, uszkodzenia, zniszczenia mienia LIP Lokator ponosi odpowiedzialność materialną. Wartość powstałych strat ustala Zarządzający.
6. Lokatorzy działający w LIP uprawnieni są do:
 - 1) korzystania z usług informacyjnych;
 - 2) korzystania z przestrzeni ogólnego użytku;
 - 3) korzystania z pełnej oferty LIP po uwzględnieniu preferencji związanych z inkubacją (dotyczy bezpłatnego doradztwa 4 godz./rocznie, bezpłatnego użytkowania sali konferencyjnej/szkoleniowej do spotkań biznesowych (5 h/miesięcznie w systemie rezerwacji) oraz zniżki 50% na udział w szkoleniach organizowanych przez LIP (max. 2 rocznie)).
7. LIP udostępnia Lokatorom możliwość skorzystania z wyposażenia pomieszczeń. W razie powtarzającego się naruszania przez Lokatora zasad korzystania z przekazanego wyposażenia, określonych w zawartej przez Lokatora umowie najmu, Zarządzający może wypowiedzieć umowę w oparciu o zapisy zawarte w umowie najmu. Koszty bieżącej eksploatacji, konserwacji i ewentualnych napraw przekazanego wyposażenia ponosi wyłącznie Lokator.
8. Najemcy LIP wynajmujący lokale usługowe i produkcyjne oraz ich pracownicy mają możliwość dostępu do wynajmowanych pomieszczeń lub stanowisk pracy przez 7 dni w tygodniu przez 24 godz. ze względu na oddzielne wejścia do wynajmowanych pomieszczeń.
9. Najemcy LIP wynajmujący lokale biurowe oraz ich pracownicy mają możliwość swobodnego dostępu do wynajmowanych pomieszczeń lub stanowisk pracy od poniedziałku do piątku od godz. 7 do 20. Dostęp poza oficjalnym czasem otwarcia LIP, 7 dni w tygodniu, 24 godz. posiadają jedynie Najemcy, którzy pokwitują odbiór klucza do wejścia głównego, biorąc jednocześnie odpowiedzialność za część wspólną.
10. Najemca nie jest uprawniony do zmiany przeznaczenia Przedmiotu najmu bez zgody Wynajmującego.
11. Najemca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego oddawać części Przedmiotu najmu w podnajem lub nieodpłatne korzystanie osobom trzecim.

12. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane w Przedmiocie Najmu z winy jego pracowników, gości, dostawców lub klientów.
13. Najemca może umieszczać reklamy swojej działalności, tablice informacyjne, oznaczenia o lokalizacji **siedziby/zakładu/ biura Najemcy*** wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym znajduje się lokal będący Przedmiotem najmu, w szczególności w oknach lokalu i na drzwiach wejściowych do lokalu, jedynie po uprzedniej konsultacji i pisemnej zgodzie Wynajmującego.
14. Najemca zobowiązuje się zwrócić Przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym uwzględniającym normalne zużycie. Zwrot Przedmiotu najmu nastąpi w dniu wygaśnięcia Umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, będącego załącznikiem do umowy najmu.
15. Wynajmujący oświadcza, że ubezpieczy na własny koszt Przedmiot najmu jedynie od ognia i innych zdarzeń losowych. Najemca ma obowiązek ubezpieczenia działalności od odpowiedzialności cywilnej z tytułu swojej działalności i korzystania z lokalu.

§ 5

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ W RAMACH LOKALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SZCZUCZYNI

1. Prawo do preferencyjnych stawek czynszu przy wynajmie pomieszczeń oraz korzystania z usług doradczych i szkoleniowych przysługuje Lokatorom LIP w ramach pomocy de minimis.
2. Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Gmina Szczuczyn.
3. Wynajmowanie pomieszczeń w LIP według preferencyjnych stawek czynszu odbywa się na warunkach określonych w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.).
4. Dniem udzielenia pomocy de minimis jest dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zawarł umowę najmu pomieszczeń w Inkubatorze Przedsiębiorczości.
5. Wartość pomocy de minimis obliczona jest jako różnica pomiędzy wartością rynkową stawki czynszu najmu, opracowaną przez Zarządzającego, a stawką faktycznie opłaconą przez przedsiębiorcę w danym miesiącu.
6. Podmiotowi otrzymującemu pomoc de minimis wydawane jest zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis. Treść, termin, sposób wydawania oraz wzór zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354).
7. W zakresie nieuregulowanym w przedmiotowym dokumencie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
8. Zaświadczenie o wydanej pomocy de minimis wydaje Zarządzający LIP.
9. Preferencyjne stawki czynszu mogą być udzielane na okres nie dłuższy niż 5 lat od dnia udzielenia pomocy po raz pierwszy i wynoszą:
 - 1) do 90% rynkowej stawki czynszu w pierwszym roku funkcjonowania;
 - 2) do 80% rynkowej stawki czynszu w drugim roku funkcjonowania;



- 3) do 70% rynkowej stawki czynszu w trzecim roku funkcjonowania;
 - 4) do 50% rynkowej stawki czynszu w czwartym i piątym roku funkcjonowania.
10. Lokator zobowiązany jest każdorazowo informować LIP o pomocy de minimis uzyskanej z innych źródeł przedstawiając stosowne zaświadczenie.
11. Pomoc de minimis obliczana jest dla całego okresu najmu. Czas trwania umowy najmu, uwzględniającej preferencyjne stawki czynszu, jest nie dłuży niż 5 lat i zależy od wartości dotychczas otrzymanej przez podmiot pomocy de minimis. W przypadku, gdyby w wyniku korzystania z usług LIP miałyby dojść do przekroczenia dopuszczalnego poziomu pomocy de minimis dla tego przedsiębiorcy, dalsze świadczenie usług w ramach LIP dopuszcza się wyłącznie w oparciu o stawki rynkowe.

§ 6

ZASADY NALICZANIA OPŁAT ZA WYNAJMOWANE POMIESZCZENIA LOKALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SZCZUCZYNI

1. Podstawą korzystania z pomieszczeń LIP jest zawarcie umowy najmu pomieszczenia.
2. Wysokość stawek czynszu dla najemców LIP określa zarządzenie Burmistrza Szczuczyna.
3. Przedsiębiorcy inkubowani w LIP są zobowiązani do zgłoszenia i opłacenia podatku od nieruchomości na zasadach ogólnych, a umowa najmu może być podstawą do jego obliczenia.
4. Podmioty gospodarcze funkcjonujące w LIP, oprócz płaconego czynszu za wynajem ponoszą zryczałtowaną opłatę eksploatacyjną, ustalaną zarządzeniem Burmistrza Szczuczyna na podstawie rzeczywistych kosztów eksploatacji infrastruktury Inkubatora (za energię elektryczną, dostawę wody i odprowadzenie ścieków, ogrzewanie, za wywóz śmieci, utrzymanie czystości części wspólnych, dostęp do Internetu itp.) doliczaną do powierzchni jednostkowej wynajmowanego lokalu.
5. Zryczałtowana opłata eksploatacyjna jest ściśle związana z prawem do korzystania z infrastruktury LIP, terenów przyległych oraz części wspólnych i jako taka stanowi nierozzerwalny koszt prowadzenia działalności na terenie LIP.
6. Stawki czynszu mogą być zmieniane według poniższych zasad:
 - 1) raz do roku na podstawie danych GUS zmiana stawki podstawowej czynszu o wskaźnik inflacji za ostatni rok kalendarzowy, lub na podstawie zarządzenia Burmistrza,
 - 2) opłaty za media oraz inne koszty, które są pobierane w formie zryczałtowanej opłaty eksploatacyjnej obliczane na podstawie stawki za 1 m² mogą być aktualizowane dwa razy do roku – zmianę stawek Zarządzający przekazuje Lokatorom nie później niż 30 dni przed terminem rozpoczęcia obowiązywania nowych stawek i jest pisemnie akceptowana przez Najemców. Wysokość zmienionej stawki opłaty eksploatacyjnej jest uzależniona od aktualnej wysokości stawek operatorów i dostawców mediów.

§ 7

ZASADY REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ/SZKOLENIOWEJ/BIZNESOWEJ W RAMACH LOKALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W SZCZUCZYŃNIE

1. Poprzez wynajęcie sali należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania sali oraz potwierdzenie rezerwacji przez Zarządzającego LIP.
2. Organizator nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni LIP podmiotom trzecim bez zgody Zarządzającego LIP.
3. Zgłoszenie rezerwacji dokonywane jest przez Organizatora drogą mailową oraz pisemnie pocztą tradycyjną.
4. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez Zarządzającego drogą mailową lub pisemnie pocztą tradycyjną w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji.
5. Rezerwacji należy dokonać co najmniej 14 dni przed planowaną datą wydarzenia.
6. Zwrot wynajętej przez Organizatora sali powinien nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia okresu użytkowania sali lub w najbliższym możliwym terminie, poprzez przeprowadzenie wspólnych oględzin stanu sali i jej wyposażenia przez Organizatora i przedstawiciela Zarządzającego.
7. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Zarządzający uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu.
8. Zarządzający rezerwuje sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
9. W przypadku, gdy Organizator przekroczy termin płatności, Zarządzający ma prawo anulować wszystkie rezerwacje sal dokonane przez Organizatora.
10. Stawki opłat za wynajem sal określa zarządzenie Burmistrza Szczuczyna.
11. Organizator jest zobowiązany, co najmniej 2 dni przed planowanym wydarzeniem poinformować Zarządzającego o planowanym zagospodarowaniu sal.
12. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Zarządzającego za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
13. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.
14. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajmowanych pomieszczeń, przedstawiciel Zarządzającego stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, następnie dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopie prześle na adres Organizatora. Organizator pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia dokumentacji.
15. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń związane z organizacją wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia np. standów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia, itp.) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Zarządzającym.

16. Organizator zobowiązany jest do zgłoszenia Zarządzającemu osoby odpowiedzialnej za organizację wydarzenia ze strony Organizatora.
17. Zarządzający zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek LIP.
18. Zarządzający zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sal firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszej współpracy.
19. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów.

§ 8

PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Na terenie LIP zabrania się:
 - 1) spożywania alkoholu;
 - 2) używania otwartego ognia;
 - 3) palenia papierosów z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych;
 - 4) wnoszenia mienia Inkubatora poza jego teren bez zgody Zarządzającego;
 - 5) używania elektrycznych urządzeń grzewczych;
 - 6) udostępniania wynajętych pomieszczeń osobom nieupoważnionym;
 - 7) umieszczania w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych jakichkolwiek urządzeń i przedmiotów;
 - 8) trzymania na terenie obiektu zwierząt;
 - 9) magazynowania w wynajętych pomieszczeniach materiałów łatwopalnych oraz szkodliwych dla życia i zdrowia ludzi.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, wyrządzone przez niego oraz podległych mu pracowników. Szkody winne być usunięte w trybie natychmiastowym na wyłączny koszt firmy. Jeżeli firma nie usunie szkód w wyznaczonym przez LIP terminie, Zarządzający zastrzega sobie prawo do samodzielnego ich usunięcia i obciążenia sprawcę kosztami.
3. Najemca winien należycie zabezpieczyć użytkowany lokal po zakończeniu pracy. Zabrania się udostępnianie kluczy osobom trzecim.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. LIP nie jest współnikiem firm w prowadzonej działalności gospodarczej i nie ponosi odpowiedzialności w stosunku do osób trzecich za ich działania.
2. O zmianach niniejszego Regulaminu Lokator LIP zostanie powiadomiony w ciągu 14 dni.

