

Regulamin Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, zwany w dalszej treści Regulaminem, określa misję, cele, zasady i warunki świadczenia usług przez Miasto Jasło, pod nazwą „Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle”, na rzecz przedsiębiorców podejmujących działalność gospodarczą zlokalizowaną w obiektach komunalnych położonych w Jaśle przy ulicy Kazimierza Wielkiego 5, działka numer ewidencyjny 395, obręb ewidencyjny 0008-Centrum, dla której Sąd Rejonowy w Jaśle, V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą o numerze KS1J/00008396/0.
2. Właścicielem i zarządcą Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle jest Miasto Jasło poprzez swoją jednostkę Urząd Miasta w Jaśle. Bezpośredni nadzór nad działalnością Inkubatora sprawuje kierownik Wydziału Wspierania Przedsiębiorczości Urzędu Miasta w Jaśle.
3. Misją Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle jest kompleksowe wspieranie rozwoju firm zakwalifikowanych do inkubacji w początkowej fazie ich rozwoju prowadzące do osiągnięcia przez nie stabilności rynkowej.
4. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle nie działa dla osiągnięcia zysku. Nadwyżka przychodów nad kosztami Inkubatora powinna być w całości inwestowana na cele działalności Inkubatora.
5. Głównymi celami Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle są:
 - a) wspieranie rozwoju postaw przedsiębiorczych na terenie Miasta Jasła oraz powiatu jasielskiego;
 - b) inkubacja firm w początkowej fazie ich rozwoju, z uwzględnieniem pierwszeństwa inkubacji przedsiębiorców z branży informatycznej i telekomunikacyjnej;
 - c) tworzenie platformy współpracy instytucji publicznych oraz biznesu na rzecz rozwoju przedsiębiorczości na terenie powiatu jasielskiego.
6. Cele Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle realizowane są w szczególności poprzez:
 - a. najem powierzchni biurowych, w wariantach stanowisk w przestrzeni *open space* oraz w ramach stanowisk w przestrzeni zamkniętego, odrębnego biura;
 - b. wsparcie techniczne na powierzchniach wspólnych Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle realizowane poprzez udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego oraz niszczarki, a także wynajmowanie sali konferencyjnej przeznaczonej dla przedsięwzięć o charakterze doradczym i szkoleniowym;
 - c. wsparcie reklamowe i promocyjne obejmujące najem powierzchni reklamowej na stronie internetowej Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle (<https://www.inkubatorjaslo.pl>) ;
 - d. zapewnienie bieżącego doradztwa dotyczącego podstawowych aspektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - e. zapewnienie bieżącego doradztwa prawnego dotyczącego aspektów prawnych związanych z działalnością gospodarczą, w tym zwłaszcza kwestii zatrudniania i podpisywania umów;
 - f. zapewnienie bieżącego doradztwa dotyczącego aspektów związanych z informatyką, w tym dotyczących podstawowych zagadnień technicznych i informatycznych;
 - g. opracowanie dla inkubowanej firmy najkorzystniejszego procesu inkubacji i związane z tym kojarzenie inkubowanych firm z firmami oferującymi usługi specjalistyczne w zakresie m.in. księgowości i usług rachunkowych, doradztwa biznesowego i marketingowego, pozyskiwania zewnętrznego wsparcia na rozwój firm, w tym dofinansowań, specjalistycznego doradztwa prawnego i informatycznego;
 - h. organizowanie webinarów, spotkań i szkoleń online.
7. Oferta Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle jest skierowana wyłącznie do podmiotów, które są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (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 (Dz. U. UE. L.2014.187.1 z dnia 26.06.2014 r.) i które prowadzą działalność gospodarczą wpisującą się w jedną z inteligentnych specjalizacji województwa podkarpackiego – „informację i telekomunikację” (ICT) lub „jakość życia”.

8. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle promuje swoją ofertę poprzez systematyczne i kompleksowe przekazywanie wiedzy zarówno o samej instytucji Inkubatora, jak i jego ofercie. W tym zakresie IP przy użyciu różnych środków i form podejmuje działania promocyjne, informacyjne oraz edukacyjne.

9. Podejmowane przez Inkubator działania promocyjne mają za zadanie pobudzanie postaw przedsiębiorczych wśród potencjalnych klientów IP oraz aktywne wspieranie przedsiębiorczości.

10. Działania promocyjne Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle mogą być realizowane przez Biuro IP, we współpracy z partnerami Inkubatora lub samodzielnie przez partnerów Inkubatora i każdorazowo powinny być prowadzone w odniesieniu do potencjalnych odbiorców oferty Inkubatora.

10. Wysokość opłat ponoszonych przez podmioty korzystające z Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle określona jest w Załączniku nr 3 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie ustalenia Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle*- Cenniku Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle. Zmiana cen następuje poprzez zmianę treści Cennika i obowiązuje od chwili dokonania tej zmiany.

§2. Definicje

Użyte w Regulaminie Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle definicje i skróty oznaczają:

- 1. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle** (zwany w dalszej części IP lub Inkubatorem) - stanowiąca własność Miasta Jasła nieruchomość lokalowa w budynku położonym w Jaśle przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 (38-200 Jasło) na działce oznaczonej numerem ewidencyjnymi 395, obręb ewidencyjny 0008-Centrum, dla której Sąd Rejonowy w Jaśle, V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą o nr KS1J/00008396/0, w której na szczególnych zasadach wskazanych w regulaminach oraz odrębnych przepisach, w celu prowadzenia działalności gospodarczej wynajmowane są stanowiska w zamkniętych pomieszczeniach biurowych oraz oddawane do odpłatnego korzystania stanowiska pracy w przestrzeni *open space*, a także oferowana jest obsługa przedsiębiorców (*podmiotów inkubowanych*);
- 2. Inkubowanie** – zespół działań składających się na kompleksowy program wsparcia początkującego przedsiębiorcy w procesie tworzenia nowej firmy od pomysłu do stabilności rynkowej, swym zakresem obejmuje wsparcie techniczne, organizacyjne, informatyczne i prawne otrzymywane przez firmę zgodne z ofertą Inkubatora;
- 3. Podmiot inkubowany** - firma z terenu województwa podkarpackiego powstająca w momencie wejścia do Inkubatora bądź funkcjonująca na rynku nie dłużej niż 23 miesiące, która prowadzi działalność gospodarczą wpisującą się w jedną z inteligentnych specjalizacji województwa podkarpackiego – „informację i telekomunikację” (ICT) lub „jakość życia”, będąca mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą, zakwalifikowana przez IP do inkubowania;
- 4. Okres inkubacji** - czas udzielania pomocy podmiotowi inkubowanemu, a więc czas faktycznego ulokowania w IP trwający od 1 miesiąca do maksymalnie 24 miesięcy od momentu zarejestrowania działalności gospodarczej przez podmiot inkubowany, podlegający podziałowi rozliczeniowemu na okresy związane z rokiem budżetowym;
- 5. Umowa najmu stanowiska/biura** (zwana dalej umową najmu)– umowa najmu zawierana pomiędzy przedsiębiorcom, który pozytywnie przeszedł proces naboru do Inkubatora, a Miastem Jasłem, umożliwiającą korzystanie z pełnej oferty IP, sporządzana według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 6. Cennik** - wykaz opłat za korzystanie z IP, stanowiący Załącznik nr 3 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie ustalenia Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji*

i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle;

7. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument, na podstawie którego Komisja Weryfikacyjna, w oparciu o określone kryteria naboru, ocenia możliwość zawarcia umowy najmu stanowiska w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
8. **Biuro Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle (zwane dalej Biuro IP)** – zespół pracowników Urzędu Miasta w Jaśle oddelegowanych do pracy w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle, obejmujący zwłaszcza pracowników Wydziału Wspierania Przedsiębiorczości, stanowiących bezpośrednie wsparcie organizacyjne i merytoryczne dla firm inkubowanych oraz personel inkubatora;
9. **Personel inkubatora**- zespół pracowników Urzędu Miasta w Jaśle mających zapewnić wysoką jakość świadczonych przez inkubator usług, na który składają się: osoba zarządzająca inkubatorem oraz świadcząca podstawowe usługi informacyjno-doradcze (1etat), prawnik odpowiedzialny za podstawowe doradztwo prawne (0,1 etatu) oraz informatyk świadczący podstawowe doradztwo informatyczne (0,1 etatu);
10. **Lokator Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle (zwany dalej Lokatorem IP lub Najemcą)** – podmiot ulokowany w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle na podstawie umowy Najmu;
11. **Informacja i telekomunikacja (ICT)** – jedna z inteligentnych specjalizacji województwa podkarpackiego; funkcjonująca jako specjalizacja wspomagająca, obejmująca działalność związaną z oprogramowaniem, działalność w zakresie telekomunikacji przewodowej, telekomunikacji bezprzewodowej oraz działalność w zakresie telekomunikacji satelitarnej; swym zakresem obejmuje dział 61- telekomunikacja i dział 62- działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana sekcji J Polskiej Klasyfikacji Działalności

Dział 61 obejmuje następujące kody PKD:

- 61.10.Z – działalność w zakresie telekomunikacji przewodowej,
- 61.20.Z – działalność w zakresie telekomunikacji bezprzewodowej, z wyłączeniem telekomunikacji satelitarnej,
- 61.30.Z – działalność w zakresie telekomunikacji satelitarnej,
- 61.90.Z – działalność w zakresie pozostałej telekomunikacji.

Dział 62 obejmuje następujące kody PKD:

- 62.01.Z – działalność związana z oprogramowaniem,
- 62.02.Z – działalność związana z doradztwem w zakresie informatyki,
- 62.03.Z – działalność związana z zarządzaniem urządzeniami informatycznymi,
- 62.09.Z – pozostała działalność usługowa w zakresie technologii informatycznych i komputerowych.

12. **Mikroprzedsiębiorstwo** w rozumieniu załącznika numer I do Rozporządzenia Komisji (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 (*Dz. U. UE L.2014.187.1 z 26.06.2014 r.*); jest to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
13. **Małe przedsiębiorstwo** w rozumieniu załącznika numer I do Rozporządzenia Komisji (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 (*Dz. U. UE L.2014.187.1 z 26.06.2014 r.*); jest to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
14. **Średnie przedsiębiorstwo** w rozumieniu załącznika numer I do Rozporządzenia Komisji (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 (*Dz. U. UE L.2014.187.1 z 26.06.2014 r.*); jest to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
15. **Administrator sieci** – Miasto Jasło działające poprzez osobę upoważnioną (Informatyka) do nadzoru sieci informatycznej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle;

- 16. Komisja Weryfikacyjna** – powołany Zarządzeniem Burmistrza Miasta Jasła zespół osób zajmujący się prowadzeniem procedury naboru Lokatorów do Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle. Do podstawowych zadań Komisji Weryfikacyjnej należy w szczególności:
- ocena pod względem formalnym i merytorycznym w oparciu o szczegółowe kryteria oceny, określone w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Jasła, złożonych przez Kandydatów do Inkubatora w postępowaniu aplikacyjnym dokumentów;
 - przeprowadzenie rozmowy aplikacyjnej z Kandydatami i dokonanie ich oceny pod względem merytorycznym w oparciu o szczegółowe kryteria oceny;
 - sporządzenie dokumentacji z naboru (w tym karty zgłoszenia do Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle oraz protokołu z naboru);
 - wskazanie podmiotów do inkubacji, i wystąpienie do Burmistrza Miasta Jasła z wnioskiem o zatwierdzenie tego wyboru.
- 17. Kandydat** – podmiot ubiegający się o ulokowanie w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle.
- 18. Części wspólne** – powierzchnia komunikacyjna, winda oraz pomieszczenia (*sanitariaty, pomieszczenia wyposażone w sprzęt biurowy i kuchenny*) w budynku IP służące do współkorzystania przez wszystkich Użytkowników IP.
- 19. RODO** - Rozporządzenie 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*) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- 20. Incydent** – każde zdarzenie, które nie jest częścią działania, funkcjonującego w sposób właściwy, czyli zgodny z założeniami, które powoduje, lub może spowodować przerwę w możliwości skorzystania z usług. Incydent związany z bezpieczeństwem informacji to pojedyncze zdarzenie lub seria niepożądanych albo niespodziewanych zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji, które stwarzają znaczne prawdopodobieństwo zakłócenia podjętych działań i zagrażają bezpieczeństwu informacji.
- Wyróżnia się trzy zasadnicze grupy incydentów:
- umyślne incydenty (*np. kradzież danych i sprzętu, ujawnienie danych osobom nieupoważnionym, świadome zniszczenie danych, włamanie do systemu informatycznego lub pomieszczeń*),
 - zdarzenia losowe wewnętrzne (*np. awaria komputera/ serwera/ dysku twardego/oprogramowania, pomyłki informatyków, utrata danych*),
 - zdarzenia losowe zewnętrzne (*np. pożar, zalanie wodą, utrata zasilania, utrata łączności*).
- 21. Inteligentne specjalizacje województwa podkarpackiego** – wybrane i wskazane w dokumentach strategicznych (*przede wszystkim Regionalnej Strategii Innowacji*) województwa podkarpackiego branże, których rozwój zapewni: tworzenie innowacyjnych rozwiązań społeczno-gospodarczych, zwiększenie wartości dodanej gospodarki i podniesienie jej konkurencyjności na arenie międzynarodowej. Specjalizacjami wiodącymi na terenie województwa podkarpackiego są: lotnictwo i kosmonautyka, jakość życia oraz motoryzacja. Natomiast specjalizacją wspomagającą jest informatyzacja i telekomunikacja (*ICT*).
- 22. Jakość życia** – jedna z trzech inteligentnych specjalizacji województwa podkarpackiego, która jest sklasyfikowana w czterech obszarach:
- produkcja i przetwórstwo żywności najwyższej jakości biologicznej i zdrowotnej, ekologiczne i zrównoważone rolnictwo i przetwórstwo, produkty regionalne i tradycyjne;
 - zrównoważona i odpowiedzialna turystyka, zdrowie (*kliniki, sanatoria, domy seniora*);
 - eko-technologie: odnawialne źródła energii (*energetyka rozproszona, turbiny wiatrowe, turbiny wodne, solary, panele słoneczne, kotły na biomasę, geotermia itd.*);
 - energooszczędne budownictwo (*domy pasywne, zero energetyczne i plus energetyczne itd.*), inteligentne budynki.

23. **Partner Inkubatora** - podmiot działający na rzecz wspierania rozwoju lokalnej przedsiębiorczości współpracujący z Inkubatorem Przedsiębiorczości w Jaśle na mocy podpisanej deklaracji lub porozumienia o współpracy.
24. **Przepisy Porządkowe Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle** (zwane w dalszej części *Przepisami Porządkowymi IP*) – dokument stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, regulujący zasady przebywania osób na terenie Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle.
25. **Korzystający z IP** - każda osoba mająca prawo do przebywania na terenie IP, w szczególności są to pracownicy Biura IP, podmioty inkubowane, najemcy oraz osoby upoważnione.
26. **Przestrzeń IP** - powierzchnia Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle przeznaczona na prowadzenie działalności gospodarczej lub organizowanie wydarzeń wraz z zapleczem biurowo-technicznym.
27. **Wydarzenie** - każde zdarzenie, projekt, szkolenie, konferencja, warsztaty, prezentacja, sympozjum lub inne tego typu spotkanie organizowane w IP.
28. **Przedmiot Najmu** - stanowisko w przestrzeni *open-space* lub w przestrzeni zamkniętych pomieszczeń biurowych, albo biuro udostępnione Najemcy na podstawie zawartej umowy.
29. **Osoby upoważnione do przebywania na terenie IP** (zwanej dalej *osobami upoważnionymi*) - osoby, przebywające na terenie Inkubatora na podstawie zgody Biura IP w szczególności są to upoważnieni pracownicy firmy inkubowanej, pełnomocnik, prokurent, zarządca sukcesyjny firmy, osoby prowadzące cykl pn. Kawa z ekspertem oraz inne szkolenia, warsztaty, wykłady itd., osoby dokonujące bieżących napraw i konserwacji w przestrzeni Inkubatora oraz zapewniające czystość i porządek, a także pracownicy Urzędu Miasta w Jaśle upoważnieni do dokonania otwarcia i zamknięcia (w tym do *rozbrojenia i uzbrojenia alarmu*) budynku IP.

§3. Oferta w ramach korzystania z Inkubatora

1. Na udostępnianą powierzchnię Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle składają się:
 - 1) stanowiska znajdujące się w przestrzeni *open space*;
 - 2) przestrzeń zamkniętego biura;
 - 3) części wspólne Inkubatora;
 - 4) sala konferencyjna o powierzchni użytkowej 18,82 m².
2. W ramach korzystania ze Stanowisk w części *open space* Inkubatora Lokator IP będzie posiadał:
 - 1) dostęp do wynajmowanego Stanowiska w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 21.00 oraz w soboty w godzinach od 8.00 do 18.00.
 - 2) wyłączne prawo do korzystania z wyposażenia Stanowiska obejmującego m.in. biurko, panele tapicerowane, oświetlenie, krzesła, mobilne kontenery z szufladami, kanały kablowe oraz zamykaną szafę, szczegółowo określone w opisie Stanowiska dostępnym w siedzibie Inkubatora oraz na stronie internetowej IP <https://www.inkubatorjaslo.pl>, a także w zawartej Umowie Najmu;
 - 3) indywidualny dostęp do Sali konferencyjnej w wymiarze 4 godzin (*słownie: czterech*) miesięcznie, po uprzedniej jej rezerwacji z prawem pierwszeństwa w korzystaniu z Sali konferencyjnej w stosunku do podmiotów zewnętrznych;
 - 4) dostęp do szerokopasmowego Internetu;
 - 5) dostęp do części wspólnych Inkubatora;
 - 6) możliwość korzystania ze skanera i niszczarki;
 - 7) możliwość zamieszczenia informacji o prowadzonej działalności, danych kontaktowych, logotypu i linku do strony internetowej firmy na stronie internetowej IP <https://www.inkubatorjaslo.pl>;
 - 8) możliwość udziału w szkoleniach, warsztatach, wykładach, spotkaniach organizowanych przez IP na warunkach określonych przez organizatora;
 - 9) dostęp do bieżącego doradztwa dotyczącego podstawowych aspektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 10) dostęp do bieżącego doradztwa prawnego dotyczącego aspektów prawnych związanych z działalnością gospodarczą, w tym zwłaszcza kwestii zatrudniania i podpisywania umów;

- 11) dostęp do bieżącego doradztwa dotyczącego aspektów związanych z informatyką, w tym dotyczących podstawowych zagadnień technicznych i informatycznych;
 - 12) opracowany dla inkubowanej firmy najkorzystniejszy proces inkubacji i związane z tym kojarzenie inkubowanych firm z firmami oferującymi usługi specjalistyczne w zakresie m.in. księgowości i usług rachunkowych, doradztwa biznesowego i marketingowego, pozyskiwania zewnętrznego wsparcia na rozwój firm, w tym dofinansowań, specjalistycznego doradztwa prawnego i informatycznego;
 - 13) Newsletter – wiadomości e-mail dotyczące szkoleń, spotkań dla przedsiębiorców lub innych projektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, a także zawierające przegląd najważniejszych unormowań prawnych, w tym zwłaszcza informacje o planowanych i wprowadzanych zmianach w przepisach dotyczących szeroko rozumianej przedsiębiorczości oraz nowatorskich rozwiązaniach i udogodnieniach dla firm.
3. W ramach korzystania z przestrzeni zamkniętego biura Lokator IP będzie posiadał:
- 1) dostęp do wynajmowanego biura w Inkubatorze w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 21.00 oraz w soboty w godzinach od 8.00 do 18.00;
 - 2) wyłączne prawo do korzystania z biura i jego wyposażenia obejmującego m.in. biurka, oświetlenie, krzesła, mobilne kontenery z szufladami, szczegółowo określone w opisie pomieszczenia biurowego dostępnym w siedzibie Inkubatora oraz na stronie internetowej IP <https://www.inkubatorjaslo.pl>, a także w zawartej Umowie Najmu;
 - 3) indywidualny dostęp do Sali konferencyjnej w wymiarze 4 godzin (słownie: czterech) miesięcznie, po uprzedniej jej rezerwacji z prawem pierwszeństwa w korzystaniu z sali konferencyjnej w stosunku do podmiotów zewnętrznych;
 - 4) dostęp do szerokopasmowego Internetu;
 - 5) dostęp do części wspólnych Inkubatora;
 - 6) możliwość korzystania ze skanera i niszczarki;
 - 7) możliwość zamieszczenia informacji o prowadzonej działalności, danych kontaktowych, logotypu i linku do strony internetowej firmy na stronie internetowej IP <https://www.inkubatorjaslo.pl>,
 - 8) możliwość udziału w szkoleniach, warsztatach, wykładach, spotkaniach organizowanych przez IP na warunkach określonych przez organizatora;
 - 9) dostęp do bieżącego doradztwa dotyczącego podstawowych aspektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 10) dostęp do bieżącego doradztwa prawnego dotyczącego aspektów prawnych związanych z działalnością gospodarczą, w tym zwłaszcza kwestii zatrudniania i podpisywania umów;
 - 11) dostęp do bieżącego doradztwa dotyczącego aspektów związanych z informatyką, w tym dotyczących podstawowych zagadnień technicznych i informatycznych;
 - 12) opracowany dla inkubowanej firmy najkorzystniejszy proces inkubacji i związane z tym kojarzenie inkubowanych firm z firmami oferującymi usługi specjalistyczne w zakresie m.in. księgowości i usług rachunkowych, doradztwa biznesowego i marketingowego, pozyskiwania zewnętrznego wsparcia na rozwój firm, w tym dofinansowań, specjalistycznego doradztwa prawnego i informatycznego;
 - 13) Newsletter – wiadomości e-mail dotyczące szkoleń, spotkań dla przedsiębiorców lub innych projektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, a także zawierające przegląd najważniejszych unormowań prawnych, w tym zwłaszcza informacje o planowanych i wprowadzanych zmianach w przepisach dotyczących szeroko rozumianej przedsiębiorczości oraz nowatorskich rozwiązaniach i udogodnieniach dla firm.
4. Lokatorzy IP posiadają, również dodatkowo płatny, ryczałt wynoszący netto 18,00 zł miesięcznie (słownie: osiemnaście złotych 00/100) na korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego, obejmujący możliwość wykonania 180 (słownie: stu osiemdziesięciu) stron wydruku lub kserokopii.
5. Lokatorzy IP nie mają możliwości rezygnacji z ryczałtu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Przestrzeń całego biura można wynająć na okres minimum 3 miesięcy.
7. Lokatorzy IP wynajmujący całe biuro w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle są podatnikami podatku od nieruchomości.

8. Dopuszczalne jest, na wniosek zainteresowanego przedsiębiorcy, po uzyskaniu pisemnej zgody właściciela Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle oraz spełnieniu przesłanki wynikającej z założeń projektowych dotyczących minimalnej liczby inkubowanych firm w IP wynajęcie powierzchni kilku Stanowisk w przestrzeni *open space* tylko przez jednego przedsiębiorcę.

9. Koszty eksploatacji Inkubatora, w tym koszty mediów, dostępu do sieci, utrzymania porządku, sprzątnięcia i konserwacji zawarte są w opłacie czynszowej ponoszonej przez Lokatora IP z tytułu najmu.

10. Najkorzystniejszy dla inkubowanej firmy proces inkubacji jest opracowywany przez personel inkubatora z zachowaniem najwyższej staranności i bazuje na informacjach udzielonych przez firmę inkubowaną. Proces ten jest związany z kojarzeniem inkubowanych firm z firmami oferującymi usługi specjalistyczne w zakresie m.in. księgowości i usług rachunkowych, doradztwa biznesowego i marketingowego, pozyskiwania zewnętrznego wsparcia na rozwój firm, w tym dofinansowań, specjalistycznego doradztwa prawnego i informatycznego.

11. Personel inkubatora przedstawia firmie inkubowanej co najmniej dwa warianty planu inkubacji. Ostateczną decyzję o wyborze najkorzystniejszego wariantu dokonuje podmiot inkubowany.

12. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle jest instytucją wspomagającą i doradczą nie ponosi żadnej odpowiedzialności za niepowodzenie podmiotu inkubowanego na rynku, ani za skutki prawne zawartych przez podmioty inkubowane umów i podjętych działań, czy zaniechań. Nawet jeśli zostały one wcześniej skonsultowane z pracownikami Biura IP.

13. **Bieżące doradztwo dotyczące podstawowych aspektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej** to zestaw kompleksowego wsparcia informacyjnego i doradczego, pogrupowanego w trzy podstawowe pakiety tematyczne, które obejmują: wsparcie informacyjne, opiekę nad firmą inkubowaną oraz asystę w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Wsparcie informacyjne odpowiada na potrzeby związane z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie administracyjno-prawnych aspektów zakładania, prowadzenia i zawieszania oraz wznawiania i zamykania działalności gospodarczej, korzystania z bazy CEIDG, platformy ePUAP, podpisu elektronicznego i profilu zaufanego ePUAP.

W ramach „*Opieki nad firmą inkubowaną*” lokator IP uzyskuje pomoc w znalezieniu usługodawcy specjalistycznego oraz pomoc w skorzystaniu ze specjalistycznych usług (*doradczych, szkoleniowych, finansowych, księgowych*), uzyskuje informację o zasadach korzystania z wybranej usługi specjalistycznej, jej zakresie, czasie trwania, zasadach finansowania, możliwych efektach itp.

Natomiast w ramach doradztwa nazwanego „*asysta w prowadzeniu działalności gospodarczej*” działający już przedsiębiorca uzyskuje wsparcie i doradztwo w bieżącym funkcjonowaniu firmy, w tym w szczególności w zakresie przygotowania szczegółowego opisu swojej oferty oraz planowania jej rozwoju i koniecznych do podjęcia działań marketingowych i reklamowych, a także działań mających na celu określenie docelowej grupy odbiorców i pozyskanie klientów. Zakres świadczonego w tym zakresie doradztwa jest w miarę możliwości stale rozwijany i dostosowywany do indywidualnie zgłaszanych przez lokatorów IP potrzeb.

14. **Bieżące doradztwo prawne** dotyczące aspektów prawnych związanych z działalnością gospodarczą, w tym zwłaszcza kwestii zatrudniania i podpisywania umów, obejmuje pakiet bieżącego, profesjonalnego doradztwa prawnego prowadzonego w formie konsultacji z radcą prawnym.

W swym zakresie doradztwo prawne obejmuje w szczególności:

- doradztwo w wyborze planowanej formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, realizowane poprzez wskazanie podstaw prawnych i zasad funkcjonowania: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjnej, spółdzielni, w tym także określenie organów zarządzających poszczególnymi formami organizacyjnymi, omówienie elementów umowy spółki, wskazanie najważniejszych elementów aktu notarialnego przy zawieraniu umowy spółki kapitałowej itd;
- doradztwo w zakresie zagadnień związanych ze stosunkiem pracy oparte na konsultacjach dotyczących rodzajów umów o pracę, podstawowych zasad dotyczących wynagrodzenia, obowiązków

pracownika i pracodawcy, umów zlecenia i umów o dzieło, a także wskazanie procedur uzyskania pozwoleń, zezwoleń, koncesji itp.;

- doradztwo oraz udzielanie informacji w zakresie podstawowych aspektów związanych z szeroko rozumianym prawem spadkowym i sukcesją, dziedziczeniem działalności gospodarczej, usługa ta obejmuje m.in. dostęp do informacji na temat zasad dziedziczenia, odrzucania spadku, przejmowania i sukcesji ze szczególnym uwzględnieniem w tym zakresie zagadnień związanych z testamentami, zapisami, zachowkiem, pełnomocnictwem itd.;
- podstawowe doradztwo w zakresie obrotu wekslowego i czekowego, a zwłaszcza wykorzystania weksli jako formy zabezpieczenia płatności oraz egzekucji zobowiązań wekslowych i czekowych (*przedstawienie podstawowych zasad i informacji*);
- udzielenie informacji w zakresie zagadnień związanych z łączeniem i podziałami spółek prawa handlowego oraz innymi przekształceniami form prawnych podmiotów, a także likwidacją podmiotów gospodarczych, ogłaszaniem upadłości (w tym również *upadłości konsumenckiej*), prowadzeniem działań naprawczych i restrukturyzacyjnych itd.,
- możliwość skonsultowania ogólnego zakresu, co do konstrukcji i treści umów zawieranych w ramach prowadzenia działalności gospodarczej.

15. Zawarcie przez podmioty inkubowane umów skonsultowanych z Radcą Prawnym w ramach bieżącego doradztwa prawnego odbywa się na ich odpowiedzialność. Z uwagi na specyficzny charakter każdego przypadku zaleca się, aby taka zindywidualizowana umowa została uzgodniona z prawnikiem w ramach usług specjalistycznych.

16. **Bieżące doradztwo dotyczące aspektów związanych z informatyką**, w tym dotyczących podstawowych zagadnień technicznych i informatycznych, obejmuje przede wszystkim wsparcie i doradztwo w zakresie przygotowania szczegółowego opisu oferty firm inkubowanych oraz planowania ich rozwoju, zarówno od strony technologicznej, jak i od strony potencjalnego odbiorcy. Wsparcie w tym zakresie zmierza do dostosowania oferty firm inkubowanych do silnie ewoluujących wymagań rynkowych. Doradztwo to obejmuje także podstawowe wsparcie techniczne, na które składa się w szczególności:

- pomoc w konfiguracji/zakładaniu poczty mailowej,
- pomoc w konfiguracji Internetu i sieci,
- podstawowa konfiguracja systemu,
- podstawowe wsparcie merytoryczne,
- pomoc w instalacji drukarek i innych urządzeń peryferyjnych,
- pomoc w instalacji i konfiguracja systemów antywirusowych,
- doradztwo w zakresie zakupu sprzętu i oprogramowania,
- pomoc w zakresie podstawowej konfiguracji serwerów i środowisk wirtualnych,
- wsparcie przy konfiguracji VPN,
- wsparcie przy doborze i konfiguracji pamięci masowych oraz systemów backupu,
- wsparcie przy konfiguracji urządzeń sieciowych,
- konsultacje w zakresie urządzeń automatyki.

17. Bieżące doradztwo prawne dotyczące aspektów związanych z działalnością gospodarczą oraz doradztwo dotyczące aspektów związanych z informatyką będzie świadczone w siedzibie Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 w położonej na I piętrze Sali konferencyjnej według poniższego harmonogramu:

- a) bieżące doradztwo prawne dotyczące aspektów związanych z działalnością gospodarczą w każdą środę w godzinach od 10:00 do 14:00;
- b) bieżące doradztwo dotyczące aspektów związanych z informatyką w każdy wtorek w godzinach od 10:00 do 14:00.

18. W przypadku, gdy wtorek lub czwartek jest dniem ustawowo wolnym od pracy bieżące doradztwo odbywać się będzie w pierwszym możliwym terminie o czym personel inkubatora powiadomi Lokatorów IP telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.

19. Wszystkie informacje o jakichkolwiek zmianach harmonogramu świadczenia doradztwa, o którym mowa w ust. 18 będą niezwłocznie tj. najpóźniej drugiego dnia roboczego od ich powzięcia, przekazywane Lokatorom IP telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.

§4. Procedura aplikacyjna do Inkubatora

1. Z oferty IP mogą skorzystać podmioty prowadzące na terenie województwa podkarpackiego nie dłużej niż 23 miesiące od dnia rejestracji, działalność gospodarczą wpisującą się w jedną z inteligentnych specjalizacji województwa podkarpackiego – „informację i telekomunikację” (ICT) lub „jakość życia”, które są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika numer I do rozporządzenia Komisji (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 (*Dz. U. UE. L.2014.187.1 z dnia 26.06.2014 r.*)

2. Pierwszeństwo w korzystaniu z oferty IP mają mikroprzedsiębiorcy, zatrudniający nie więcej niż 10 osób oraz podmioty współpracujące z sektorem badawczo – rozwojowym i wykazujące się potencjałem innowacyjności, a także podmioty, na usługi których jest zapotrzebowanie innych firm zlokalizowanych w Inkubatorze.

3. Z oferty inkubowania firm prowadzonej przez IP nie mogą korzystać przedsiębiorcy, którzy:

- 1) nie spełniają określonych w Regulaminie wymogów formalnych,
- 2) stanowią zagrożenie dla środowiska naturalnego,
- 3) prowadzą działalność uciążliwą dla innych firm działających w IP,
- 4) prowadzą działalność sprzeczną z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi,
- 5) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- 6) prowadzą działalność z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa lub z naruszeniem przepisów o nieuczciwej konkurencji.

4. Proces naboru Lokatorów IP jest prowadzony w sposób ciągły.

5. Aktualne informacje o dostępności i możliwości wynajęcia konkretnych przestrzeni IP można uzyskać w siedzibie Inkubatora, pod numerem telefonu (13) 44 86 371 lub adresem e-mail inkubator@um.jaslo.pl.

6. Przedsiębiorca chcąc być ulokowanym w IP składa formularz zgłoszeniowy Kandydata (*Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu*):

- w formie papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta w Jaśle, lub
- w wersji elektronicznej na adres email : urząd@um.jaslo.pl albo za pośrednictwem platformy ePUAP.

7. Złożenie formularza zgłoszeniowego wszczyna procedurę weryfikacyjną na którą składa się:

- 1) weryfikacja formularza pod względem formalnym, dokonywana przez wyznaczonego pracownika Biura IP,
- 2) ocena aplikacji pod względem formalnym i merytorycznym, przeprowadzana przez Komisję Weryfikacyjną, która obejmuje wstępną weryfikację dokonywaną w oparciu o nadesłany przez Kandydata formularz zgłoszeniowy, zawierający podstawowe informacje o profilu prowadzonej działalności gospodarczej,
- 3) rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatem aplikującym do Inkubatora, która pozwoli poznać potencjalnego inkubowanego, określić jego motywację i potencjał innowacyjności,
- 4) ostateczną decyzję, co do wynajęcia bądź nie przestrzeni Inkubatora Kandydatowi,
- 5) zawarcie umowy najmu.

8. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie podpisany przez Kandydata lub osobę reprezentującą Kandydata. Reprezentacja powinna wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub upoważnienia, albo pełnomocnictwa przedstawianego wraz z dokumentami aplikacyjnymi.

9. Dokument aplikacyjny może zostać przesłany w formie skanu na adres mailowy (urząd@um.jaslo.pl), jednakże w takim wypadku nie później niż w dniu przeprowadzenia rozmowy z Kandydatem ich zgodność ze

stanem faktycznym powinna być potwierdzona własnoręcznym podpisem Kandydata lub osoby go reprezentującej.

10. W przypadku złożenia dokumentów aplikacyjnych w formie elektronicznej Urząd Miasta w Jaśle nie odpowiada za ewentualne problemy z siecią Internet, rzutujące na terminowość przeprowadzenia procedury aplikacyjnej, w tym zwłaszcza na termin złożenia dokumentów aplikacyjnych oraz powiadomienia kandydata o rozmowie kwalifikacyjnej.

11. Dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej winny zostać dostarczone do Kancelarii Urzędu Miasta w Jaśle, pokój numer 19.

12. Za dzień złożenia dokumentów aplikacyjnych uważa się:

- w przypadku dokumentów złożonych papierowo - dzień dostarczenia dokumentów do Kancelarii Urzędu Miasta w Jaśle,

- w przypadku dokumentów złożonych elektronicznie- dzień wystawienia przez Urząd Miasta w Jaśle potwierdzenia przyjęcia dokumentów lub dzień wystawienia z systemu ePUAP Urzędowego Potwierdzenia Odbioru.

13. Złożenie dokumentów aplikacyjnych stanowi jednocześnie wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych Kandydata w procesie aplikacyjnym, a także oznacza że Kandydat zapoznał się i zaakceptował oraz przyjął do wiadomości i stosowania dokumenty stosowane w IP, w tym przede wszystkim Regulamin, Przepisy Porządkowe oraz wzór umowy najmu i protokołów zdawczo-odbiorczych.

14. Wstępnej oceny formalnej dokumentów aplikacyjnych dokonuje wyznaczony pracownik Biura IP, który w przypadku stwierdzenia, że złożone dokumenty są niekompletne lub błędnie wypełnione wzywa w formie elektronicznej lub telefonicznej, na wskazane w dokumentach aplikacyjnych dane kontaktowe, Kandydata do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia dokonania wezwania. Niezastosowanie się Kandydata do w/w wezwania oraz brak możliwości skontaktowania się z Kandydatem (*np. w związku z podaniem błędnych danych kontaktowych*) oznacza rezygnację ze złożonego wniosku.

15. Autorzy kompletnych i spełniających wymogi formalne wniosków zostaną powiadomieni przez pracownika, o którym mowa w ust. 14, o terminie przeprowadzenia z nimi rozmowy kwalifikacyjnej najpóźniej na trzy dni robocze przed planowanym terminem rozmowy.

16. Dalszej oceny formalnej i oceny merytorycznej oraz przeprowadzenia rozmów z Kandydatami dokonuje Komisja Weryfikacyjna.

17. Ocena formalna i merytoryczna wniosków odbywa się w oparciu o szczegółowe kryteria oceny stanowiące Załącznik nr 1 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie powołania Komisji Weryfikacyjnej oraz określenia jej zadań i kompetencji, a także kryteriów oceny Kandydatów wskazanych do inkubacji w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle*. Kryteria oceny wniosków są dostępne na stronie inkubatora: <http://www.inkubatorjaslo.pl> oraz w Biurze IP.

18. Komisja Weryfikacyjna ma prawo żądać od Kandydata dodatkowych dokumentów umożliwiających podjęcie decyzji.

19. Komisja Weryfikacyjna analizuje przedłożone dokumenty, przeprowadza rozmowę z Kandydatami, sporządza kartę oceny zgłoszenia i uzyskuje akceptacje dokonanego wyboru od Burmistrza Miasta Jasła nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia przeprowadzenia rozmowy.

20. Do ulokowania w IP może zostać wskazany tylko Kandydat, który uzyskał co najmniej 51% maksymalnej liczby punktów w trakcie procedury weryfikacyjnej dokonanej w oparciu o szczegółowe kryteria oceny stanowiące Załącznik nr 1 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie powołania Komisji Weryfikacyjnej oraz określenia jej zadań i kompetencji, a także kryteriów oceny Kandydatów wskazanych do inkubacji w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle*.

21. Biuro IP informuje Kandydatów o rozstrzygnięciu drogą telefoniczną bądź elektroniczną na wskazane w dokumentach aplikacyjnych dane kontaktowe.

22. Decyzja Komisji Weryfikacyjnej jest ostateczna i nie służy od niej żaden środek odwoławczy.

23. Dokumentację procedury naboru, obejmującą m.in. wnioski aplikacyjne, karty oceny zgłoszeń oraz protokoły prowadzi Biuro IP.

24. Biuro IP nie zwraca Kandydatowi dokumentacji aplikacyjnej. Jest ona przechowywana stosownie do postanowień ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (*Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.*).

§5. Umowa

1. Przyjęcie do IP następuje na podstawie umowy najmu podpisanej w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia zawiadomienia Kandydata o zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta Jasła wyboru dokonanego przez Komisję Weryfikacyjną.
2. Umowa najmu może zostać podpisana jedynie z Kandydatem, który w dniu podpisania umowy ma status aktywnego przedsiębiorcy, co potwierdza się poprzez wydruk z właściwej ewidencji.
3. W oparciu o podpisaną umowę najmu, następuje protokolarne przekazanie stanowiska i wyposażenia oraz danych dostępowych do sieci.
4. Wzór umowy najmu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Podpisanie umowy przez Kandydata jest jednoznaczne z udzieleniem zgody na udostępnienie jego danych osobowych na rzecz partnerów współpracujących z Administratorem, w tym zwłaszcza z Inkubatorem Przedsiębiorczości w Jaśle, wymienionych na stronie internetowej IP.
6. Brak zawarcia umowy w terminie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu jest równoznaczny z rezygnacją z prowadzenia działalności w ramach Inkubatora. W takim wypadku Kandydat zostanie obciążony kosztami wynoszącymi równowartość czynszu najmu stanowiska, o które się ubiegał, za jeden miesiąc.
7. Kandydat może zrezygnować z podpisania umowy najmu bez ponoszenia kosztów, gdy zgłosi ten fakt na piśmie w Biurze IP w terminie nie późniejszym niż na trzy dni przed planowaną datą podpisania umowy.
8. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 6 oraz 7 niniejszego paragrafu umowa najmu może zostać podpisana z pierwszym z listy Kandydatem, który nie został przyjęty do Inkubatora ze względu na brak miejsc, bez konieczności przeprowadzania ponownie całej procedury naboru.
9. Umowa może zostać przedłużona (*aneksowana*), za zgodą Wynajmującego na pisemny wniosek Najemcy złożony najpóźniej na dwa miesiące przed końcem obowiązywania Umowy na kolejny okres, jednakże całkowity czasookres inkubowania (*przebywania przedsiębiorcy w Inkubatorze*) nie może przekroczyć 24 miesięcy od dnia rejestracji przez Niego działalności gospodarczej.
10. Przedłużyć/ Aneksować umowę można dowolną ilość razy o ile spełniony jest 24 miesięczny warunek funkcjonowania na rynku.

§6. Okres korzystania z Inkubatora

1. Okres korzystania z Inkubatora wynosi minimum 1 (*słownie: jeden*) miesiąc, a maksymalnie 24 (*słownie: dwadzieścia cztery*) miesiące.
2. Okres rozpoczęcia korzystania z Inkubatora jest liczony począwszy od dnia zawarcia pierwszej umowy najmu.
3. Okres inkubacji danego przedsiębiorcy nie może być dłuższy niż 24 miesiące od dnia rozpoczęcia przez Niego prowadzenia działalności gospodarczej.

§7. Prawa i obowiązki lokatorów IP

1. Lokator IP działa w Inkubatorze całkowicie niezależnie, z wyłączeniem ograniczeń wskazanych w obowiązujących na terenie Inkubatora Regulaminach i przepisach porządkowych oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa i zasadach współżycia społecznego.

2. Prawa i obowiązki Lokatorów IP zostały szczegółowo opisane w Przepisach Porządkowych IP stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz zawartej umowie najmu.
3. Wszelkie przeróbki lub modernizacje wynajętych stanowisk czy części wspólnych Lokator IP może wykonać jedynie na podstawie pisemnej zgody udzielonej przez personel inkubatora oraz na swój koszt. Poniesione w tym zakresie koszty nie podlegają w żadnym czasie zwrotowi. Personel inkubatora może żądać od Lokatora IP na jego koszt przywrócenia stanu poprzedniego (*sprzed zawartej umowy*).
4. Firmy działające w IP mają obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad BHP i przeciwpożarowych oraz obowiązujących Regulaminów,
 - b) stosować się do zaleceń pracowników Biura IP.
5. Wykorzystywanie środków, sprzętu i wyposażenia powierzonych przez IP podlega nadzorowi.
6. W okresie prowadzenia działalności gospodarczej w ramach Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle przedsiębiorca nie może dokonywać zmian podmiotowych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. Dokonanie tego typu zmiany (*w szczególności zawarcie umowy spółki cywilnej lub osobowej*) powoduje rozwiązanie umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia i konieczność ponownego przeprowadzenia procedury naboru Lokatora IP.
7. Lokatorzy IP mają obowiązek udzielania informacji, wypełniania ankiet oraz innych dokumentów dostarczonych przez Wydział Wspierania Przedsiębiorczości Urzędu Miasta w Jaśle pozwalających na monitorowanie i ewaluację procesu inkubacji w czasie trwania umowy oraz w okresie pięciu lat po jej zakończeniu.
8. Wszelkie dane i informacje dotyczące przedsiębiorcy i niepodane do publicznej wiadomości, będące w posiadaniu Biura IP podlegają ochronie prawnej i są objęte tajemnicą i mogą być ujawniane tylko w wyraźnie wskazanych w obowiązujących przepisach przypadkach, albo za zgodą przedsiębiorcy.

§8. Opłaty

1. W IP występują następujące rodzaje opłat:
 - 1) z tytułu najmu Stanowiska - comiesięczna opłata określona w umowie najmu;
 - 2) z tytułu najmu całego, zamkniętego pomieszczenia biurowego - comiesięczna opłata określona w umowie najmu;
 - 3) ryczałt za udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego- comiesięczna opłata w wysokości 18,00 zł netto (*słownie: osiemnaście złotych 00/100*) za udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego; w limicie wydruku 180 stron wydruku lub kserokopii;
 - 4) opłaty za usługi specjalistyczne określone w §9. niniejszego regulaminu płatne przez Lokatora IP bezpośrednio dostawcy tych świadczeń, nieuwzględniane w fakturach wystawianych przez IP;
 - 5) podatek od nieruchomości – Lokator IP wynajmujący całe biuro jest zobowiązany w ciągu 14 dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie albo wygaśnięcie obowiązku podatkowego złożyć w Wydziale Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miejskiego w Jaśle informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych, sporządzoną na formularzu według ustalonego wzoru (dotyczy osób fizycznych) lub deklarację na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzoną na formularzu według ustalonego wzoru (dotyczy osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej).
2. Stawki czynszu netto dla firm inkubowanych są określone w Cenniku stanowiącym Załączniku nr 3 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie ustalenia Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle*, a dodatkowo szczegółowo wskazane w zawartej umowie najmu.
3. Cennik zawiera stawki opłat występujących w IP. Stawki te są podane w wartościach netto.
4. Cena czynszu dla firmy inkubowanej zawiera w sobie opłaty za:
 - a. udostępnienie energii elektrycznej o mocy min. 25 kW,
 - b. udostępnienie wody bieżącej i sieci kanalizacyjnej,

- c. udostępnienie łącza internetowego,
 - d. udostępnienie centralnego ogrzewania, klimatyzacji i rekuperacji,
 - e. udostępnienie wyposażenia zaplecza kuchennego IP tj. lodówki, zmywarki, kuchenki mikrofalowej, czajnika bezprzewodowego, ekspresu do kawy,
 - f. odbiór odpadów komunalnych,
 - g. utrzymanie czystości i porządku (sprząatanie),
 - h. możliwość korzystania z niszczarki,
 - i. udostępnienie na 4 godziny w ciągu miesiąca Sali konferencyjnej,
 - j. możliwość uczestnictwa, w organizowanych przez IP w ramach doradztwa w podstawowych aspektach związanych z działalnością gospodarczą, szkoleniach, warsztatach i spotkaniach z ekspertami oraz skorzystania z ich pomocy, konsultingu i wsparcia,
 - k. zapewnienie podstawowego wsparcia prawnego i informatycznego,
 - l. doradztwo i pomoc w wyborze firm świadczących usługi specjalistyczne,
 - m. wynajem powierzchni reklamowej na stronie internetowej IP.
5. Cena czynszu dla firmy inkubowanej nie zawiera:
- 1) kosztu dodatkowego wyposażenia (*meblowego i komputerowego*), wykorzystywanego przez Lokatorów IP,
 - 2) kosztu dostępu do oprogramowania komputerowego specjalistycznego,
 - 3) kosztu wydruku, skanowania i kopiowania na urządzeniach nie stanowiących wyposażenia wynajmowanego stanowiska,
 - 4) kosztu wynajmu sali konferencyjnej bądź szkoleniowej poza wyznaczony limit czasowy,
 - 5) kosztu korzystania z telefonów,
 - 6) dodatkowych kosztów wynikających ze specyfiki działalności gospodarczej podmiotu inkubowanego.
6. Miasto Jasło wystawia faktury VAT za czynsz najmu stanowiska, ryczałt na korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego oraz za najem sali konferencyjnej powyżej bezpłatnego limitu, które przedsiębiorca zobowiązany jest zapłacić zgodnie z danymi zamieszczonymi na fakturze.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Lokator IP zobowiązany jest dodatkowo zapłacić odsetki w ustawowej wysokości odsetek za zwłokę.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu za pierwszy miesiąc korzystania z Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle stanowiąc iloczyn dni, przez które Lokator będzie użytkował najmowane stanowisko w tym miesiącu i stawkę stanowiącą 1/30 należnej miesięcznie kwoty opłat (*miesięcznego czynszu, miesięcznej opłaty ryczałtowej*).
9. Podatek od nieruchomości dla Lokatorów IP wynajmujących przestrzeń całego biura zostanie naliczony zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (*tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz.1170 z późn. zm.*), przy zastosowaniu obowiązujących w dniu podpisania umowy najmu stawek podatkowych.

§9. Zasady korzystania z udostępnionego sprzętu oraz usług dodatkowych i specjalistycznych

1. Na rzecz Lokatorów Inkubatora udostępniane są: urządzenie wielofunkcyjne oraz niszczarka, a także sprzęt kuchenny obejmujący zmywarkę do naczyń, kuchenkę mikrofalową, czajnik elektryczny, lodówkę oraz ekspres do kawy.
2. Sprzęt, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu może być użytkowany wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem, a korzystanie z niego następuje zgodnie z instrukcjami obsługi znajdującymi się przy sprzęcie lub urządzeniu.
3. Urządzenie wielofunkcyjne, które może być wykorzystywane do wydruku, kopiowania i skanowania dokumentów jest udostępniane Lokatorom IP za odpłatnościami określonymi szczegółowo w Cenniku stanowiącym Załączniku nr 3 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie ustalenia Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej*

w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle.

4. Niszczarka dokumentów udostępniona jest w opłacie czynszowej bezlimitowo.
5. Każdemu Lokatorowi IP nadany zostaje indywidualny kod uprawniający do korzystania z urządzenia wielofunkcyjnego znajdującego się w przestrzeni wspólnej IP.
6. Lokator dokonuje czynności samodzielnie, a wszelkie problemy w funkcjonowaniu sprzętu zgłasza niezwłocznie do Biura IP.
7. Wykorzystanie urządzenia wielofunkcyjnego poza określony ryczałtowo na 180 stron limit wiąże się z koniecznością poniesienia opłaty zgodnej z Cennikiem, stanowiącym Załączniku nr 3 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie ustalenia Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle*. Płatność za tę usługę następuje na podstawie wystawionej faktury VAT.
8. W przypadku Lokatorów IP ustala się jednomiesięczny okres rozliczeniowy. Faktura VAT zostanie wystawiona na podstawie:
 - 1) wydruku generowanego następnego dnia roboczego po ostatnim dniu danego miesiąca za usługi kopiowania, drukowania i skanowania,
 - 2) rejestru usług dodatkowych prowadzonego przez personel inkubatora – sumowanego następnego dnia roboczego po ostatnim dniu danego miesiąca.
9. Dla zapewnienia ekonomicznego zużycia środków zmywarę do naczyń, po potwierdzeniu jej załadunku co najmniej w połowie uruchamiają wyłącznie pracownicy Biura IP.
10. Usługi dodatkowe i specjalistyczne skierowane są do podmiotów funkcjonujących w IP (*Lokatorów IP*).
11. Usługą dodatkową oferowaną przez IP jest możliwość korzystania z sali konferencyjnej (pomieszczenie nr 1.5) o powierzchni 18,82 m², mieszczącej się w siedzibie IP tj. na pierwszym piętrze budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 w Jaśle.
12. Biuro IP dysponuje harmonogramem korzystania z sali konferencyjnej. Podmiot planujący spotkanie zobowiązany jest każdorazowo uzgodnić z nim dostępność terminu oraz możliwości wynajęcia czy wykorzystania do celów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą sali konferencyjnej.
13. Zasady i warunki korzystania z sali konferencyjnej określa Regulamin rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle, a wysokość kosztów związanych z korzystaniem z sali określa Cennik IP, stanowiący Załączniku nr 3 do *Zarządzenia Burmistrza Miasta Jasła w sprawie ustalenia Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle*.
14. Usługi specjalistyczne obejmują:
 - 1) księgowość i usługi rachunkowe wraz z bieżącym doradztwem;
 - 2) doradztwo biznesowe związane z opracowywaniem analiz i długoterminowych strategii biznesowych w tym biznesplanów;
 - 3) doradztwo z zakresu prowadzenia działalności marketingowej np. związanych z wdrażaniem i sprzedażą nowych produktów i usług, budowaniem wizerunku firmy na zewnątrz i do wewnątrz;
 - 4) pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia na rozwój firm;
 - 5) specjalistyczne doradztwo prawne;
 - 6) prowadzenie badań i opracowywanie analiz w obszarze zapotrzebowania na usługi/ produkty, innowacje;
 - 7) doradztwo naukowo-biznesowe dot. komercjalizacji i transferu technologii oraz wiedzy;
 - 8) doradztwo specjalistyczne z zakresu informatyki oraz telekomunikacji.
15. Usługi specjalistyczne wymienione w ust. 14 niniejszego paragrafu są świadczone przez podmioty zewnętrzne na podstawie odrębnych umów zawartych bezpośrednio między podmiotem inkubowanym, a firmą świadczącą daną usługę. Biuro IP w tym zakresie jedynie kojarzy podmioty zainteresowane.

§10. Zasady korzystania z sieci LAN i Internetu udostępnianych przez IP

1. Udostępnione wyposażenie i łącze internetowe mogą służyć wyłącznie do pracy związanej z zarejestrowaną działalnością gospodarczą, określoną w formularzu zgłoszeniowym firmy.
2. IP nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) legalność oprogramowania komputerowego zainstalowanego przez użytkownika komputera,
 - b) pliki zapisane na dysku,
 - c) materiały pobierane z Internetu,
 - d) przerwy w dostawie Internetu z winy operatora,
 - e) treści i materiały publikowane w Internecie przez Lokatorów IP,
 - f) pobieranie, korzystanie, przechowywanie lub udostępnianie przez Lokatora IP utworów objętych prawami autorskimi.
3. Do obowiązków Biura IP należy:
 - a) udostępnienie łącza Internetowego,
 - b) zgłaszanie operatorowi przerw w dostawie Internetu,
 - c) przekazywanie informacji o usterkach w sieci komputerowej i awariach udostępnionego sprzętu upoważnionym podmiotom,
 - d) reklamacja udostępnionego, wadliwego sprzętu, podejmowanie działań związanych z obsługą gwarancyjną.
4. Do obowiązków Biura IP nie należy:
 - a) konfigurowanie każdego kolejnego zestawu komputerowego, będącego własnością Lokatora lub innej osoby korzystającej z usług IP,
 - b) naprawa urządzeń niebędących własnością IP.
5. Zabrania się osobom korzystającym z oferty IP pobierania, korzystania, przechowywania lub udostępniania treści ustawowo zabronionych.
6. Zabrania się przyłączenia jakichkolwiek urządzeń do sieci logicznej bez akceptacji Biura IP.
7. W szczególności zabrania się użytkownikom:
 - a) samowolnego zmieniania parametrów konfiguracyjnych sieci komputerowej, gdyż może to zakłócić pracę całej sieci komputerowej IP. Zmiany ww. parametrów można dokonywać wyłącznie za zgodą Biura IP.
 - b) wykorzystywania sieci komputerowej IP do rozpowszechniania:
 - spamu,
 - treści pornograficznych,
 - treści, które mogą uniemożliwić lub utrudnić korzystanie z komputera lub wywołać szkodę (*np. wirusy, łańcuszki*),
 - treści, które w jakikolwiek sposób łamią prawo Rzeczypospolitej Polskiej, wewnętrzne akty prawne, niniejsze zasady lub etykietę, a w szczególności prawo autorskie,
 - treści, które budzą odrazę bądź naruszają dobra osobiste lub materialne.
8. Wprowadzenie wirusów komputerowych na poszczególne stanowiska, jak również do sieci komputerowej powodować będzie odpowiedzialność karną użytkownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny (*tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1950 z późn. zm.*).
9. Odpowiedzialność karna nie wyłącza odpowiedzialności za straty majątkowe poniesione przez IP w związku z uszkodzeniem sprzętu komputerowego, oprogramowania, informacji.
10. Użytkownicy IP mają obowiązek zgłaszać w formie pisemnie sporządzonych notatek zauważone przez siebie incydenty. Punktem kontaktowym są pracownicy Biura IP. Notatka musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko zgłaszającego, datę wystąpienia incydentu oraz opis zdarzenia wraz z podaniem możliwie wszystkich zauważonych szczegółów incydentu.
11. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów Internetu.

12. Przy awarii sprzętu komputerowego administrator sieci nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych. Nie prowadzi procesu odzyskiwania danych.

§11. Zasady opuszczania inkubatora

1. Opuszczenie IP przez podmiot Inkubowany następuje w przypadkach:
 - 1) wygaśnięcia umowy,
 - 2) wypowiedzenia umowy,
 - 3) rozwiązania umowy.
2. Wygaśnięcie umowy następuje z dniem wskazanym w umowie najmu jako końcowy dzień trwania umowy.
3. Wypowiedzenie umowy najmu może być dokonane przez każdą ze stron, z ważnych powodów, z zachowaniem:
 - jednorocznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień okresu wypowiedzenia- w przypadku umów zawieranych na okres od 1 do 3 miesięcy;
 - jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego- w przypadku umów zawieranych na okres od 4 do 24 miesięcy.
4. Rozwiązanie umowy najmu bez okresu wypowiedzenia następuje w przypadkach:
 - 1) używania przez Lokatora IP przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem,
 - 2) zalegania przez Lokatora IP z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności, przy czym rozwiązanie umowy następuje wówczas po uprzedzeniu Lokatora IP na piśmie o zamiarze rozwiązania umowy w tym trybie i udzieleniu mu dodatkowego terminu 14 dniowego do zapłaty zaległego czynszu i bezskutecznym upływie tego terminu,
 - 3) wyrządzenia szkody przez Lokatora IP lub jego pracowników w przedmiocie najmu lub częściach wspólnych, przy czym rozwiązanie umowy następuje wówczas po wyznaczeniu Lokatorowi IP 14 dniowego terminu do usunięcia szkody (*poniesienia kosztów*) i bezskutecznym upływie tego terminu,
 - 4) niestosowania się przez Lokatora IP do obowiązujących przepisów technicznych, sanitarnych, przeciwpożarowych, regulaminów oraz innych obowiązujących przepisów prawa,
 - 5) nieprzystąpienia przez Lokatora IP do odbioru stanowiska w ustalonym terminie lub odmowy dokonania odbioru z nieuzasadnionych przyczyn, co wiąże się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów najmu stanowiska za okres jednego miesiąca,
 - 6) złożenia fałszywych oświadczeń lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę, bądź zatajenia istotnych okoliczności, mających wpływ na zawarcie stosunku najmu, a także w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądowym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - 7) dokonania przez przedsiębiorcę zmian w ramach prowadzonej działalności gospodarczej w szczególności zmian podmiotowych takich jak zawarcie umowy spółki cywilnej lub spółki osobowej, czy zmian przedmiotowych jak np. wykreślenie sekcji J PKD z zakresu wykonywanej działalności gospodarczej, co wiąże się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów najmu stanowiska za okres jednego dodatkowego miesiąca,
 - 8) utraty przez przedsiębiorcę możliwości i zdolności do spełnienia warunków niezbędnych dla objęcia go inkubacją w ramach wsparcia IP, co wiąże się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów najmu stanowiska za okres jednego dodatkowego miesiąca.
5. Lokator IP ma prawo rozwiązać umowę najmu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku naruszenia przez IP istotnych postanowień Umowy Najmu oraz gdy z powodu nadzwyczajnej zmiany sytuacji obowiązywanie Umowy Najmu byłoby dla Lokatora IP połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby rażąco strata, czego nie przewidywał przy zawarciu umowy.
6. Wypowiedzenie umowy jest dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Rozwiązanie umowy może nastąpić w każdym czasie na mocy porozumienia Stron.
8. Firma opuszczająca wynajmowane stanowisko zobligowana jest do:

- 1) uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wobec IP,
 - 2) pozostawienia stanowiska w stanie, w jakim to stanowisko zostało zastane.
9. Firma opuszczająca Inkubator zobowiązana jest w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze po zakończeniu umowy zwrócić przedmiot najmu (*stanowisko lub biuro wraz z wyposażeniem*) Biuru IP w stanie nie pogorszym. Firma opuszczająca Inkubator nie ponosi odpowiedzialności za zużycie przedmiotu najmu będące następstwem prawidłowego, normalnego używania.
10. W przypadku dokonania w okresie najmu jakichkolwiek zmian Przedmiotu najmu w zakresie uzgodnionym z Biurem IP, firma opuszczająca IP jest zobowiązana na własny koszt przywrócić przedmiot najmu do stanu, w jakim je otrzymała.
11. Zakres prac rekonstrukcyjnych przedmiotu najmu należy ustalić z Biurem IP.
12. W przypadku niedoprowadzenia przez podmiot wynajmujący przedmiotu najmu do stanu sprzed Najmu, albo stwierdzenia znacznego pogorszenia przedmiotu Najmu, kosztami przywrócenia go do stanu wyjściowego zostanie obarczony podmiot opuszczający Inkubator.
13. Podmiot opuszczający Inkubator zorganizuje na własny koszt usunięcie należących do niego przedmiotów bezpośrednio przed upływem terminu obowiązywania Umowy. Przedmioty, które nie zostaną usunięte będą uznane za porzucone w rozumieniu art. 180 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*tekst jednolity Dz. U., z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.*) i zostaną usunięte z Lokalu na koszt podmiotu opuszczającego Stanowisko.
14. W dniu zwrotu przedmiotu najmu Strony podpiszą protokół zdawczo-odbiorczy. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie stawi się w dniu zwrotu przedmiotu najmu lub nie podpisze protokołu zdawczo-odbiorczego, protokół posiada moc wiążącą po podpisaniu przez Stronę obecną, chyba że druga strona usprawiedliwiła swoją nieobecność.

§12. Przepisy porządkowe

Zasady przebywania osób na terenie IP zostały szczegółowo opisane w Przepisach Porządkowych Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§13. Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych jest właściciel Inkubatora Przedsiębiorczości tj. Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12, 38-200 Jasło, reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła.
2. Z Administratorem można się skontaktować listownie na wskazany adres siedziby oraz telefonicznie pod numerem telefonu: 13 448 63 00 lub pod adresem e-mail: urząd@um.jaslo.pl
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@um.jaslo.pl lub na w/w adres we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przesłanek wynikających z art. 6 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)* (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) w szczególności w celu:
 - a) zawarcia, wykonania, rozwiązania umów lub innych czynności prawnych – w tym zakresie dotyczy to wszystkich czynności przygotowawczych poprzedzających zawarcie umowy, w tym analiz, weryfikacji, procedury naboru, czynności podejmowanych w procesie zawierania umowy, wykonywania lub rozwiązywania umowy lub innych czynności związanych z umową (np. dotyczących pełnomocnictw), czy związanych z obsługą klienta/najemcy/oferenta/kandydata i każdej innej osoby fizycznej, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie umowy z Administratorem, a także czynności związanych z przygotowaniem analiz, zestawień i statystyk na potrzeby wewnętrzne administratora, w tym związane z prowadzeniem monitoringu i ewaluacji podjętych przez Administratora działań ;

- b) wykonania czynności stosownie do zgody udzielonej przez osobę, której dane dotyczą;
- c) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych obejmujących np.:
 - wystawianie i przechowywanie faktur oraz dokumentów księgowych w terminie i formie przewidzianej przez prawo;
 - ustalenie, obronę i dochodzenie roszczeń, co obejmuje także przekazanie wierzytelności innemu podmiotowi;
 - sporządzanie sprawozdań, w tym dotyczących m.in. udzielonej pomocy publicznej (pomocy de minimis) oraz realizacji założeń projektu;
- d) w pozostałych celach związanych z prowadzoną działalnością oraz do wypełniania prawnie usprawiedliwionych celów Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, w tym po uzyskaniu wymaganej obowiązującymi przepisami prawa zgody- do marketingu.

5. Podanie danych osobowych wymagających wyrażenia zgody jest całkowicie dobrowolne, jednakże podanie danych osobowych jest każdorazowo obowiązkowe, gdy podstawę do przetwarzania danych stanowi przepis prawa lub zawarta umowa.

6. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia stosuje monitoring wizyjny w siedzibie oraz na terenie wokół budynku zlokalizowanego przy ul. Kazimierza Wielkiego 5, 38-200 Jasło na podstawie art. 9a i art. 50 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (*tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.*). Rejestracja obrazu (bez dźwięku) obejmuje wejście/wyjście do budynku. Rejestrowanie dokonywane jest w trybie ciągłym 24 godz. / dobę, czas przechowywania nagrań nie przekracza 30 dni, po czym następuje automatyczne nadpisanie się nagrań. Okres przechowywania danych zgranych z dysku rejestratora ulega wydłużeniu w przypadku ich wykorzystania w toczących się postępowaniach wynikających z przepisów prawa –do czasu ich zakończenia. Państwa dane osobowe (wizerunek) będą przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym administratorowi usługi teleinformatyczne (na podstawie umowy powierzenia).

7. Rodzaje przetwarzanych danych osobowych: przetwarzane są dane zwykłe niezbędne do celów realizacji zawartych umów oraz zadań IP. Administrator zastrzega sobie jednak prawo przetwarzania danych sensytywnych zgodnie z art. 10 *Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. nr 2016/679* („dane o skazaniach”) tylko w ściśle określonych przypadkach tj. w sytuacjach skazania za przestępstwo na skutek którego pokrzywdzonym jest Administrator.

8. Dane osobowe będą pobierane:

- a) bezpośrednio od osób z którymi Administrator zawiera umowy;
- b) z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz z bazy Głównego Urzędu Statystycznego oraz podmiotów zbierających lub analizujących informacje o przedsiębiorcach w celach marketingowych – jedynie w celu weryfikacji udostępnionych danych oraz tworzenia zestawień i analiz. Dane pobierane z tych źródeł nie będą wykorzystywane przez Administratora do prowadzenia działań marketingowych;

9. Dane osobowe będą przetwarzane: przez czas niezbędny do rozpatrzenia złożonych wniosków, przygotowania do wykonania danej czynności, a jeżeli umowa dojdzie do skutku przez czas jej trwania. W przypadku rozwiązania umowy Administrator będzie przechowywał dane przez czas określony możliwością dochodzenia roszczeń z tytułu umowy, przy uwzględnieniu czasu oraz zakresu wynikających z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez okres 10 lat.;

10. Prawa osoby, której dane są przetwarzane przez Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle, obejmują prawo do:

- a. żądania dostępu do swoich danych osobowych;
- b. sprostowania danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym;

- c. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza postanowienia *Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679*,
 - d. usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - f. cofnięcia zgód dotyczących przetwarzania danych lub przetwarzania określonych danych;
11. Odbiorcą danych, stosownie do zapisów §5 ust 4 niniejszego Regulaminu mogą być partnerzy współpracujący z Administratorem w tym zwłaszcza z Inkubatorem Przedsiębiorczości w Jaśle, wymienieni na stronie internetowej IP;
12. Odbiorcami danych osobowych mogą być także organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmioty, które realizują zadania dla Administratora w ramach stosownych umów.
13. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego, spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowych
14. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

§15. Postanowienia Końcowe

1. Aktualna wersja Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Inkubatora pod adresem <https://inkubatorjaslo.pl> oraz w budynku Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle przy ul. Kazimierza Wielkiego 5, 38-200 Jasło.
2. Załącznikami do niniejszego Regulaminu stanowiącymi jego integralną treść są:
 - 1) Przepisy Porządkowe Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle - Załącznik nr 1,
 - 2) Wzór umowy najmu Stanowiska/ pomieszczenia biurowego w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle - Załącznik nr 2,
 - 3) Wzór Formularza zgłoszeniowego firmy – Załącznik nr 3,
3. Nieznajomość postanowień Regulaminu nie zwalnia od konsekwencji wynikających z niestosowania się do postanowień w nim zawartych.
4. W sprawach nieuregulowanych regulaminem rozstrzyga Burmistrz Miasta Jasła lub osoba przez niego upoważniona.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.
6. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.
7. O zmianach niniejszego Regulaminu Lokator IP zostanie powiadomiony w ciągu 14 dni drogą mailową.
8. Biuro IP nie ponosi odpowiedzialności za aktualność danych kontaktowych w tym adresu e-mail przedstawionych przez Lokatora IP.
9. Lokator IP w ciągu 14 dni od wejścia w życie zmian Regulaminu ma prawo wypowiedzenia umowy najmu. Brak wypowiedzenia oznacza akceptację warunków zmienionego Regulaminu.