

REGULAMIN REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

§1. Definicje

Dla użytych w niniejszym Regulaminie definicji i skrótów przyjęto następujące znaczenie

- 1. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle** (zwany w dalszej części *IP* lub *Inkubatorem*) - stanowiąca własność Miasta Jasła nieruchomości 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: zamknięte biura, stanowiska w przestrzeni zamkniętego biura oraz stanowiska pracy w przestrzeni *open space*, a także oferowana jest obsługa przedsiębiorców (*podmiotów inkubowanych*);
- 2. 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;
- 3. 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);
- 4. Organizator** – podmiot dokonujący rezerwacji, który zamierza zorganizować Wydarzenie w sali konferencyjnej IP.
- 5. Regulamin rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej** (zwany w dalszej części *Regulaminem*) – niniejszy dokument regulujący zasady rezerwacji i korzystania z wynajmowanej Sali konferencyjnej.
- 6. Sala konferencyjna**– pomieszczenie nr 1.5 o powierzchni 18,82 m², mieszczące się w siedzibie IP tj. na pierwszym piętrze budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 w Jaśle, które jest w dyspozycji Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle i jest przeznaczone na potrzeby inkubowanych firm oraz na konferencje, szkolenia, warsztaty, prezentacje, sympozja i inne tego typu spotkania.
- 7. Uczestnik** – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
- 8. Umowa najmu** – oznacza umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy Wynajmującym, a Organizatorem, (*nie dotyczy pomiotów gospodarczych wynajmujących lokale w IP, w wyznaczonych limitach czasowych*) której przedmiotem jest najem powierzchni na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
- 9. Wydarzenie** – oznacza wszystkie zdarzenia organizowane przez Organizatora. Wydarzenia organizowane w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle w okresie trwałości projektu mogą mieć jedynie charakter działań preinkubacyjnych albo zdarzeń realizowanych na rzecz podmiotów inkubowanych.
- 10. Wynajmujący** – właściciel obiektu - Miasto Jasło.
- 11. Lokator IP**- podmiot ulokowany w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle.

§2. Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, sympozja lub inne tego typu spotkania, zwane dalej wydarzeniem oraz Lokatorów IP.

3. Organizator i Lokator IP nie mają prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle podmiotom trzecim bez zgody personelu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle.
4. Lokator IP, w ramach opłaty czynszowej, bez konieczności zawierania dodatkowej umowy najmu, ma zapewniony dostęp do sali konferencyjnej w bezpłatnym limicie 4 godzin miesięcznie.
5. Lokator IP ma obowiązek użytkować salę konferencyjną zgodnie z jej przeznaczeniem tj. na organizację spotkań biznesowych, szkoleń, warsztatów itd. Sala nie może być wykorzystana na cele prywatne i spotkania towarzyskie, pod rygorem rozwiązania umowy najmu Stanowiska/ pomieszczenia biurowego w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle bez okresu wypowiedzenia.
6. Wynajem sali konferencyjnej oraz korzystanie z sali konferencyjnej przez Lokatorów IP może odbywać się w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20.00, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wynajem Sali konferencyjnej oraz korzystanie z Sali po godzinach pracy Biura IP wymaga dodatkowych uzgodnień z personelem inkubatora.
8. Wynajem i korzystanie z sali konferencyjnej poza godzinami i dniami wskazanymi w ust.6 nie jest objęty ofertą i wymaga indywidualnych uzgodnień z personelem inkubatora.
9. Złożenie rezerwacji na wynajem sali konferencyjnej jest jednoznaczne z :
 - a. akceptacją niniejszego regulaminu,
 - b. wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych Organizatora i osób przez Niego wskazanych przez Miasto Jasło reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasło,
 - c. złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Organizatorowi w tym zakresie praw.
10. Rezerwacji sali konferencyjnej dokonuje się za pośrednictwem Biura IP, które prowadzi harmonogram dostępności sali konferencyjnej IP.

§3. Zasady rezerwacji

1. Poprzez wynajęcie sali konferencyjnej należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania sali konferencyjnej oraz potwierdzenie rezerwacji przez Biuro IP i podpisanie umowy najmu.
2. Wstępnej rezerwacji sali konferencyjnej Organizator Wydarzenia może dokonać poprzez kontakt z Biurem IP w formie telefonicznej pod numerem telefonu 13 44 863 71 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem urząd@um.jaslo.pl, co najmniej 7 dni przed planowaną datą Wydarzenia.
3. Ostateczna rezerwacja sali konferencyjnej dokonywana jest przez Organizatora w formie wypełnionego formularza rezerwacji sali konferencyjnej stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Formularz, o którym mowa w ust.3 powinien być doręczony do Biura IP w terminie nie późniejszym niż 4 dni roboczych przed planowanym Wydarzeniem w wersji papierowej w siedzibie Biura IP mieszczącej się pod adresem 38-200 Jasło, ul. Kazimierza Wielkiego 5 lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem urząd@um.jaslo.pl
5. Potwierdzenie rezerwacji z określeniem ceny za wynajem dokonywane jest przez Biuro IP drogą mailową lub telefonicznie w terminie nie późniejszym niż do 2 dni roboczych od daty ostatecznej rezerwacji.
6. Wynajęcie sali konferencyjnej następuje w formie podpisanej umowy najmu sporządzonej zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Umowa najmu winna być podpisana najpóźniej w dniu przeprowadzenia Wydarzenia.
7. Anulowanie rezerwacji sali konferencyjnej bez ponoszenia kosztów może nastąpić, w przypadku zgłoszenia rezygnacji w terminie nie krótszym niż 2 dni roboczych przed Wydarzeniem. Rezygnację należy zgłosić w siedzibie Biura IP papierowo lub za pośrednictwem poczty elektronicznej O zachowaniu w/w terminu decyduje data wpływu do Biura IP.
8. Potwierdzenie anulowania zamówienia dokonywane jest przez Wynajmującego drogą mailową na adres wskazany przez Organizatora w zamówieniu do następnego dnia roboczego od daty rezygnacji.

9. W przypadku braku zgłoszenia anulowania rezerwacji lub gdy rezygnacja nastąpi w terminie krótszym niż 2 dni robocze przed planowanym terminem Wydarzenia, Organizator zobowiązany jest do zapłaty całej uzgodnionej ceny.
10. W przypadku składania formularza rezerwacji sali konferencyjnej w IP i informacji o rezygnacji z rezerwacji sali konferencyjnej w IP drogą elektroniczną Biuro IP nie odpowiada za ewentualne problemy z siecią Internet, rzutujące na terminowość doręczania tych dokumentów.
11. Opłata za wynajętą powierzchnię naliczana jest zgodnie z dokonaniem przez Organizatora zamówieniem, niezależnie od faktycznego wykorzystania wynajętej powierzchni.
12. W cenie wynajmu Sali Konferencyjnej udostępniane jest wyposażenie podstawowe tj. dostęp do szerokopasmowego Internetu, komputer, rzutnik multimedialny, flipchart.
13. 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 Biura IP.
14. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Biuro IP uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin wynajmu. Każda rozpoczęta godzina traktowana jest w tym zakresie jako pełna.
15. Biuro IP rezerwuje sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali konferencyjnej w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
16. Płatność za wynajem powierzchni nastąpi przelewem, w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury przez Organizatora, na konto podane w fakturze.
17. W przypadku, gdy Organizator przekroczy termin płatności którejkolwiek z faktur wystawionych przez Wynajmującego, Wynajmujący ma prawo anulować wszelkie rezerwacje sali dokonane przez Organizatora.
18. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie wynajętej sali konferencyjnej.
19. Na sprzęcie komputerowym należącym do Wynajmującego obowiązuje zakaz instalowania zewnętrznego oprogramowania, chyba że zostanie udzielona zgoda personelu Inkubatora.
20. Wynajmujący udostępnia Organizatorom zaplecze sanitarne.
21. Lokatorzy IP, w ramach uiszczanej opłaty czynszowej mają pierwszeństwo w korzystaniu z sali konferencyjnej w stosunku do podmiotów zewnętrznych.
22. Lokatorzy IP w ramach opłaty czynszowej mają prawo korzystania z sali konferencyjnej w limicie 4 godzin miesięcznie w terminach uzgodnionych z Biurem IP w drodze rezerwacji sali i jej potwierdzenia przez Biuro IP.
23. Sala konferencyjna, o ile jest dostępna tj. *nie została zarezerwowana w trybie opisanym w ust. 2,3 i 4 niniejszego paragrafu*, jest udostępniana na rzecz Lokatorów IP po złożeniu przez Lokatora IP formularza rezerwacji sali konferencyjnej (*załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*).
24. W przypadkach, gdy Lokator IP rezygnuje z rezerwacji sali konferencyjnej zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie w formie papierowej lub e-mailowej powiadomić Biuro IP o rezygnacji z rezerwacji z Sali konferencyjnej.
25. Nieprzekazanie informacji o rezygnacji z rezerwacji sali konferencyjnej, o której mowa w ust. 24 skutkuje odliczeniem zarezerwowanych godzin od zawierającego się w opłacie czynszowej miesięcznego limitu korzystania z Sali konferencyjnej i ewentualnym naliczeniem związanych z tym opłat na zasadach ogólnych, określonych w §4. niniejszego regulaminu.

§4. Opłaty

1. Stawka opłaty netto za wynajem Sali konferencyjnej i wyposażenia wynosi 50,00 zł/h (słownie: pięćdziesiąt złotych za godzinę 00/100).
2. Do w/w stawki doliczony zostanie podatek od towarów i usług VAT w należnej ustawowo wysokości.
3. Lokatorzy IP mają prawo korzystać z Sali konferencyjnej bezpłatnie w cenie opłacanego czynszu w limicie 4 godzin miesięcznie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§5. Obowiązki Organizatora i uczestników wydarzenia.

1. Organizator, osoba prowadząca spotkanie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania Regulaminu IP;
 - b. przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, w tym szczególnie używania plasteliny trenerskiej;
 - c. dbania o czystość i porządek pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego oraz w otoczeniu budynku IP;
 - d. usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjnych i informacyjnych oraz demontażu stoisk, eksponatów;
 - e. usunięcia odpadów i śmieci;
 - f. przestrzegania zakazu palenia tytoniu w obrębie całego budynku Inkubatora;
 - g. przestrzegania instrukcji BHP i PPOŻ oraz podporządkowania się uwagom i zaleceniom pracowników Biura IP;
 - h. pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana.
2. Organizator jest zobowiązany co najmniej 2 dni przed planowanym wydarzeniem poinformować Biuro IP o planowanym zagospodarowaniu sali.
3. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
4. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.
5. Organizator zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sali i/lub sprzętu, powstałych w wyniku ich niewłaściwego użytkowania w czasie wynajmu Sali Konferencyjnej na podstawie sporządzonego protokołu, o którym mowa w ust. 6.
6. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia działające w imieniu Wynajmującego, Biuro IP stworzy w obecności Organizatora lub osoby przez Niego wskazanej dokumentację szkody. Kopię dokumentacji szkody obejmującą m.in. protokół stwierdzenia szkody, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu wraz z kosztorysem napraw Wynajmujący prześle na adres Organizatora. Organizator pokryje w całości koszty usunięcia szkody poniesione przez Wynajmującego w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej wraz z dokumentacją.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie Organizator zobowiązany jest dodatkowo do zapłaty odsetek w ustawowej wysokości odsetek za zwłokę.
8. Wynajmujący nie odpowiada za rzeczy pozostawione w Sali konferencyjnej przez Organizatora lub uczestników spotkania.

§6. Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń (tj. Sali konferencyjnej, ciągów komunikacyjnych, zaplecza sanitarnego itd.) związane z organizacją wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia – np. stołów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Biurem IP.
2. Niedozwolona jest znacząca zmiana wystroju sali, przestawianie stołów, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z pracownikiem Biura IP.
3. Na całym terenie IP, w tym na terenie sali, obowiązuje całkowity zakaz palenia.
4. Standy reklamowe IP są integralnym elementem wyposażenia sali i Organizator wydarzenia nie może zmieniać miejsca ich ekspozycji bez zgody przedstawiciela Biura IP.
5. Organizator powinien zgłosić przedstawicielowi Biura IP osobę odpowiedzialną za organizację wydarzenia ze strony Organizatora.

6. Klucze do sali wydawane są Organizatorowi przez przedstawiciela Biura IP i powinny być zwrócone niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia lub, jeśli okoliczności tego wymagają, w najbliższym możliwym terminie.
7. W przypadku wydarzeń kilkudniowych, Organizator na swoją odpowiedzialność pozostawia w sali wszelkie przedmioty, w tym także przedmioty wartościowe.
8. Biuro IP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek IP lub Urzędu Miasta w Jaśle.
9. Biuro IP zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszej współpracy.

§7. 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 (*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.

§8. Przepisy końcowe

1. Biuro IP nie ponosi odpowiedzialności za jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów.
2. Biuro IP zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści Regulaminu.
3. 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.

FORMULARZ REZERWACJI SALI KONFERENCYJNEJ W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

1. DANE DO FAKTURY

DANE ORGANIZATORA /LOKATORA IP (*niewłaściwe skreślić*)

A. NAZWA FIRMY	
B. ADRES SIEDZIBY	
C. NUMER NIP	
D. NUMER PESEL	
E. NUMER TELEFONU	
F. ADRES EMAIL	

2. DANE OSOBY WSKAZANEJ DO KONTAKTU

A. IMIĘ I NAZWISKO	
B. NUMER TELEFONU	
C. ADRES EMAIL	

3. TERMIN REZERWACJI

A. PLANOWANIA DATA WYDARZENIA	
B. GODZINA ROZPOCZĘCIA	
C. GODZINA ZAKOŃCZENIA	

4. ZAKRES REZERWACJI (zaznaczyć właściwe znakiem X)

A. SALA KONFERENCYJNA	
B. DODATKOWY SPRZĘT	
B.1 komputer/ laptop	
B.2 Rzutnik multimedialny	
B.3 Flipchart	
B.4 Inne (wskazać jakie przykładowo)	

5. WYRAŻANE ZGODY I OŚWIADCZENIA (zaznaczyć właściwe znakiem X)

A. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Organizatora i osób przez Niego wskazanych przez Miasto Jasło reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła	
B. Zapoznanie się z Regulaminem Rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej	
C. zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Organizatorowi w tym zakresie praw	

6. DATA I PODPIS (uzupełniane w przypadku składania wniosku w formie papierowej)

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Adnotacje pracowników Biura IP

WZÓR UMOWY NA NAJEM SALI KONFERENCYJNEJ W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

Umowa numer:.....
Zwana dalej „umową”
zawarta w dniu..... w Jaśle

pomiędzy:

Miastem Jaślem, z siedzibą ul. Rynek 12, 38-200 Jasło, właścicielem i zarządcą Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Jasła, zwanym dalej Wynajmującym,

a

Panią/Panem zamieszkałą/ym w,
prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn.,
z siedzibą w, o numerze NIP, REGON
....., wpisaną do CEIDG

lub

..... z siedzibą, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd..... Wydział....., pod numerem KRS, reprezentowaną przez....., zwanym dalej Najemcą

Zawarto umowę najmu o następującej treści:

§1. Przedmiot Najmu

1. Przedmiotem najmu jest Sala konferencyjna czyli sala o powierzchni 18,82 m², mieszcząca się w siedzibie Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle tj. na pierwszym piętrze budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 w Jaśle (pomieszczenie nr 1.5), która jest w dyspozycji Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle i jest przeznaczona na potrzeby inkubowanych firm oraz na konferencje, szkolenia, warsztaty, prezentacje, sympozja i inne tego typu spotkania wraz z możliwością korzystania z części wspólnych wyżej opisanej nieruchomości tj. komunikacji, windy i sanitariatów.
2. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje Przedmiot najmu do korzystania na warunkach określonych w Umowie.
3. Najemca oświadcza, że dokonał oględzin obiektu położonego w Jaśle przy ul. Kazimierza Wielkiego 5, w tym także części wspólnych, Sali konferencyjnej i elementów jego otoczenia, zapoznał się z ich usytuowaniem, parametrami i ograniczeniami. Najemca oświadcza, że powyższe akceptuje i nie wnosi w tym zakresie jakichkolwiek zastrzeżeń.
4. Najemca oświadcza, że Przedmiot najmu będzie wykorzystywał na zorganizowanie w dniu w godzinach od..... do.....Wydarzenia tj..... w zakresie

§2. Obowiązki Stron

1. Wynajmujący zobowiązuje się oddać do dyspozycji Najemcy salę konferencyjną w stanie zdatnym do korzystania z niej zgodnie z jej przeznaczeniem.
2. Najemca zobowiązuje się do:

- a) korzystania z Sali Konferencyjnej wyłącznie w celu prowadzenia w niej działalności określonej w §1 ust. 4 Umowy oraz zgodnie z jej przeznaczeniem i właściwościami, a także zgodnie z postanowieniami Umowy;
- b) utrzymywania Sali Konferencyjnej w należytym stanie, korzystania z niej w sposób nieutrudniający i niezakłócający korzystanie przez Wynajmującego i inne osoby z Inkubatora Przedsiębiorczości,
- c) przestrzegania postanowień Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Przepisów Porządkowych Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji korzystania z Sali konferencyjnej w IP oraz wszelkich innych regulaminów i instrukcji obowiązujących na terenie Inkubatora;
- d) udzielania informacji, wypełniania ankiet oraz innych dokumentów dostarczonych przez Biuro Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle (*pracownicy Urzędu Miasta w Jaśle oddelegowani do pracy w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle*) pozwalających na ocenę funkcjonowania Inkubatora;
- e) ochrony i należytego zabezpieczenia Sali Konferencyjnej przez cały okres Umowy Najmu;
- f) stosowania się do powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego oraz do obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie naruszenie tych przepisów;
- g) stosowania się do zaleceń pracowników Biura Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle;
- h) dokonywania wszelkich płatności w terminach wskazanych w Umowie;
- i) utrzymywania porządku i czystości w Sali Konferencyjnej, a po zakończeniu wynajmu do wydania sali Wynajmującemu;
- j) uprzątnięcia sali i wydania jej Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym.

§3. Okres Najmu

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia..... do dnia, w godzinach: od.....do..... tj. na czas przeprowadzenia w Sali Konferencyjnej działalności określonej w §1 ust. 4 niniejszej Umowy oraz czas niezbędny do przygotowania Sali i odebrania jej po zakończeniu użytkowania przez Biuro IP.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdej chwili za porozumieniem Stron.
4. Umowa może zostać rozwiązana w drodze jednostronnego oświadczenia woli przez Wynajmującego w trybie natychmiastowym w przypadku niewypełnienia przez Najemcę obowiązków wynikających z zawarcia Umowy. Najemca zobowiązany jest wówczas do poniesienia opłaty z tytułu najmu powierzchni Sali konferencyjnej w pełnej wysokości, ustalonej podczas rezerwacji Sali.
5. Zwrot wynajętej przez Najemcę 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 Najmującego i przedstawiciela Biura Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle (*jako przedstawiciela Wynajmującego*).
6. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Biuro Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin najmu. Każda rozpoczęta godzina traktowana jest w tym zakresie jako pełna.
7. Biuro Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle rezerwuje sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenie wynajmu sali konferencyjnej w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym czasie.
8. Najemca zorganizuje na własny koszt usunięcie należących do niego przedmiotów bezpośrednio przed upływem terminu obowiązywania Umowy. Przedmioty Najemcy, które nie zostaną usunięte będą uznane za porzucone w rozumieniu art. 180 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (*tekst jednolity Dz. U., z 2018r. poz. 1025 z późn. zm.*) i zostaną usunięte przez Wynajmującego z Lokalu na koszt Najemcy.

§4. Wynagrodzenie

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz Wynajmującego w zamian za wynajem Sali Konferencyjnej wynagrodzenia w wysokości brutto (słownie:00/100) .
2. Kwota należnego wynagrodzenia stanowi iloczyn stawki najmu zgodnej z przyjętym w Regulaminie IP-Cennikiem Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle tj. 50,00 zł/h oraz liczby godzin na jakie została wynajęta Sala Konferencyjna, powiększone o podatek od towarów i usług VAT w należnej ustawowo wysokości.
3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wynajmującego nr prowadzony w banku , w terminie do dnia
4. Dane do faktury:
5. Adres do korespondencji Najemcy, na jaki ma zostać wysłana faktura:
6. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego kwotą przelewu.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Najemca zobowiązany jest dodatkowo zapłacić odsetki w ustawowej wysokości odsetek za zwłokę.

§5. Odpowiedzialność

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jeżeli jest to następstwem wystąpienia zdarzeń siły wyższej, w szczególności takich jak klęski żywiołowe, katastrofy, pożary, zalania itd. oraz wystąpienia warunków atmosferycznych uniemożliwiających w sposób trwały lub czasowy korzystanie z przedmiotu najmu.
2. Najemca ponosi odpowiedzialności za:
 - a) uszkodzenia Przedmiotu Najmu powstałe na skutek działalności Najemcy lub osób działających w jego imieniu lub na jego rzecz;
 - b) wszelkie szkody wyrządzone innym użytkownikom lub w miejscach wspólnych spowodowane bezpośrednio lub pośrednio jego działalnością lub przez niego, jego pracowników albo dostawców.

§6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (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 (*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 sensorywnych 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.

§7. Postanowienia przejściowe i końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w IP, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
3. Sędem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych na tle niniejszej Umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 - 1) Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami porządkowymi IP w tym zwłaszcza: Regulaminem rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminem IP i Przepisami Porządkowymi IP oraz instrukcją BHP i instrukcją przeciwpożarową oraz świadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną RODO.
 - 2) Cennik Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle.
6. Najemca oświadcza, że:
 - 1) otrzymał do swojej dyspozycji po jednym egzemplarzu kopii w/w dokumentów porządkowych;
 - 2) zapoznał się z ich treścią;
 - 3) zobowiązuje się do zapoznania z ich treścią wszystkich osób korzystających z Przedmiotu Najmu w tym w szczególności Pracowników Najemcy;
 - 4) zobowiązuje się do bezwzględnego stosowania i przestrzegania zapisów Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego .

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Załącznik nr 1 do

(imię i nazwisko przedsiębiorcy)

.....
(numer identyfikacyjny PESEL/NIP)

.....
(nazwa firmy)

.....
(numer identyfikacyjny firmy NIP/ REGON)

.....
(adres)

.....

OŚWIADCZENIE

Świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa za składanie fałszywych oświadczeń, działając jako organizator wydarzenia w Sali konferencyjnej Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle

Oświadczam, co następuje:

1. Zapoznałem się z obowiązującymi w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle dokumentami ramowymi, a to przede wszystkim z Regulaminem, Przepisami Porządkowymi, Zasadami ochrony przeciwpożarowej, zasadami BHP, Regulaminem rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w IP;
2. Zostałem zapoznany z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych i wiem, że Administratorem moich danych osobowych jest Miasto Jasło reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła, znam swoje prawa w tym zakresie, w tym również dotyczące przysługujących mi środków odwoławczych w przypadku naruszenia moich dóbr.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora udostępnionych przeze mnie danych osobowych, w zakresie niezbędnym dla realizacji zawartej umowy.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania zasad BHP oraz regulaminów i innych zasad obowiązujących na terenie Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle

.....
(data i czytelny podpis)

WZÓR PROTOKOŁU STWIERDZENIA SZKODY W SALI KONFERENCYJNEJ W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

1. Czas i Miejsce

.....

2. Osoby obecne

A. Organizator lub osoba działająca w jego imieniu

(imię i nazwisko)

B. Przedstawiciela Biura IP

(imię i nazwisko)

3. Krótki opis szkody/ naruszenia

.....
.....
.....

4. Przepuszczalne przyczyny powstania szkody

.....
.....
.....

Do niniejszego protokołu zostały dołączone:

1. Dokumentacja fotograficzna szkody wykonana przy użyciu
2. Inne (*wskazać jakie*):

.....
.....
.....

Uwagi wniesione do protokołu przez osoby obecne przy jego spisaniu

.....
.....
.....

Podpisy osób obecnych:

1. Podpis Organizatora lub osoby działającej w jego imieniu
2. Podpis Przedstawiciela Biura IP