

**Zarządzenie Nr V/21/2021**  
**Burmistrza Miasta Jasła**  
**z dnia 1 lutego 2021 r.**

**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.**

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.*), oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (*tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1990 z późn. zm.*)

**zarządzam, co następuje:**

**§1**

1. Wprowadza się Regulamin Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle stanowiący załącznik numer 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wprowadza się Regulamin rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle stanowiący załącznik numer 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Ustala się stawki najmu przestrzeni biurowej Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle obejmującej stanowiska w przestrzeni *open space* oraz stanowiska w przestrzeni zamkniętego biura wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej, a także najmu Sali konferencyjnej w brzmieniu określonym w Cenniku Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, stanowiącym załącznik numer 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§2**

Niniejsze Zarządzenie nie narusza innych przepisów regulujących zasady gospodarowania mieniem Miasta Jasła.

**§3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Wspierania Przedsiębiorczości Urzędu Miasta w Jaśle.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ryszard Pabian

/-/

Burmistrz Miasta Jasła

## 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 zgodnie 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 Jasle. 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 Jasle 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 Jasle.
- 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 m<sup>2</sup>.
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](mailto: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 Jasle, lub
- w wersji elektronicznej na adres email : [urząd@um.jaslo.pl](mailto: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](mailto: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 Jasle, 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 (sprzątanie),
  - 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 stanowić będą 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 Jasle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jasle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle*. 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 zmywarkę 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 m<sup>2</sup>, mieszczącej się w siedzibie IP tj. na pierwszym piętrze budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 w Jasle.
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 Jasle, 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 Jasle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z Sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jasle oraz wysokości stawek najmu przestrzeni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle*.
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:
  - jednotygodniowego 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 stratą, 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 niepogorszonym. 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 Jasle 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: [urzad@um.jaslo.pl](mailto:urzad@um.jaslo.pl)

3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@um.jaslo.pl](mailto: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 ciążących 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 Jaśło.
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.

## **PRZEPISY PORZĄDKOWE INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE**

### **§1. Terminy udostępniania Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle**

1. Inkubator Przedsiębiorczości w Jaśle jest dostępny:
  - a) dla Lokatorów IP 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;
  - b) dla pozostałych osób w godzinach pracy Urzędu Miasta Jasła tj. w poniedziałki od 7:30 do 17:00, od wtorku do czwartku od 7:30 do 15:30 i w piątki od 7:30 do 14:00.
2. Potrzeba pobytu na terenie IP w innym terminie niż wskazany w ust. 1 niniejszego paragrafu wymaga uzgodnienia i uzyskania zgody personelu inkubatora.
3. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin korzystania z przestrzeni IP pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Wykorzystywanie przestrzeni IP do innych niż ustalone z personelem inkubatora i zawartymi umowami jest niedozwolone i grozi natychmiastowym rozwiązaniem umowy najmu oraz usunięciem z IP.
5. Otwarcia i zamknięcia budynku IP, obejmującego w szczególności rozbrojenie i uzbrojenie alarmu dokonuje upoważniony pracownik Urzędu Miasta w Jaśle w dniach pracy IP, w godzinach zapewniających korzystającym z Inkubatora pracę zgodnie z zawartymi w tym zakresie umowami oraz obowiązującymi regulaminami.
6. W godzinach otwarcia Inkubatora Przedsiębiorczości Najemcy mają zapewniony swobodny dostęp do stanowisk oraz części wspólnych, będących przedmiotem najmu dzięki udostępnionym, indywidualnym kluczom magnetycznym.
7. Pozostałe osoby upoważnione do przebywania na terenie Inkubatora w godzinach jego pracy w celu dostania się do jego przestrzeni zmuszone są do używania wideodomofonu.

### **§2. Zasady przebywania na terenie Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle**

1. Właścicielem i zarządcą Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle jest Miasto Jasło poprzez swoją jednostkę Urząd Miasta w Jaśle.
2. Bezpośredni nadzór nad Inkubatorem sprawuje Kierownik Wydziału Przedsiębiorczości Urzędu Miasta w Jaśle, działający poprzez wyznaczonych pracowników.
3. Wszystkie osoby przebywające na terenie IP mają bezwzględny obowiązek stosować się do uwag i zaleceń Biura IP.
4. Kontrahenci podmiotów inkubowanych mogą przebywać na terenie IP tylko w ramach organizowanych w Sali konferencyjnej, przez Najemcę IP spotkań biznesowych.
5. Wszelkie awarie sprzętu, urządzeń, zniszczenia lub uszkodzenia, wady i usterki części budowlanej należy niezwłocznie zgłaszać do Biura IP.
6. Korzystający z IP zobowiązani są w szczególności do:
  - a. zachowywania czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach,
  - b. segregacji odpadów komunalnych powstających w IP, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zasadami,
  - c. korzystania ze sprzętu zgodnie z instrukcjami obsługi znajdującymi się przy sprzęcie lub urządzeniu,
  - d. pokrycia kosztów naprawy wyrządzonych szkód,
  - e. przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych, w tym nieużywania dodatkowych urządzeń np. grzewczych, czy kopiujących bez zezwolenia,

- f. przestrzegania zawartych umów,
  - g. przekazania do Biura IP listy pracowników uprawnionych do przebywania na terenie IP i wykazu osób upoważnionych do pobierania kluczy/kodów dostępu,
  - h. przekazania listy kontaktowych telefonów alarmowych do wykorzystania przez Biuro IP w przypadku zaistnienia zdarzeń wyjątkowych i związanej z nimi konieczności zapewnienia szybkiego kontaktu.
7. Używanie urządzeń mogących być uciążliwymi dla innych korzystających z Inkubatora, w tym zwłaszcza wytwarzających nadmierny hałas może nastąpić jedynie za zezwoleniem personelu inkubatora.
8. Korzystający z IP są zobowiązani do znajomości i przestrzegania zasad BHP, przeciwpożarowych i stosowania się do zaleceń podmiotów uprawnionych do kontroli osób i instytucji.
9. Najemca winien należycie zabezpieczyć użytkowaną przestrzeń po zakończeniu pracy (zamknąć okna i drzwi) uniemożliwiając do niej dostęp osobą nieupoważnionym.
10. Po podpisaniu umowy najmu Najemca otrzymuje klucz magnetyczny zawierający indywidualny kod dostępu do IP za który jest odpowiedzialny. Klucz umożliwia Najemcy swobodny dostęp, w godzinach otwarcia do przestrzeni Inkubatora.
11. O każdym przypadku utraty, zaginięcia czy zgubienia klucza dostępu należy niezwłocznie powiadomić Biuro IP.
12. Koszty dorobienia kluczy, zmiany zamków i nieuzasadnionego wezwania ochrony ponosi w całości Najemca.
13. Korzystający z IP są zobowiązani do składowania odpadów komunalnych w miejscach do tego przeznaczonych.
14. Personel Inkubatora jest uprawniony po uprzednim zawiadomieniu Najemcy z zachowaniem terminu 2 dni bądź innego uzgodnionego terminu – do oględzin Przedmiotu Najmu w czasie godzin pracy w celu zapoznania się z jego stanem lub dokonania napraw i podstawowych prac konserwatorskich.
15. W przypadku niebezpieczeństwa dla zdrowia, życia, mienia lub zaistnienia awarii czy katastrofy budowlanej wejście do Przedmiotu Najmu jest dopuszczalne w każdym czasie.
16. W przypadku stwierdzenia, iż Najemca nie wykonuje swoich obowiązków, Miastu Jasło przysługuje prawo do wykonania prac konserwacyjnych, naprawczych lub porządkowych na koszt i ryzyko Najemcy.
17. Wszelkie uszkodzenia wskazanego w protokole zdawczo-odbiorczym wyposażenia i udostępnionego sprzętu należy niezwłocznie zgłosić do Biura IP. Naprawa wyposażenia i sprzętu nastąpi przez osobę wskazaną przez Miasto Jasło.
18. Jeśli uszkodzenie nastąpiło z winy Najemcy jest on obowiązany pokryć koszty naprawy w całości.
19. Koszty naprawy, które Najemca jest zobowiązany pokryć, zostaną naliczone przez Urząd Miasta w Jasle na podstawie faktury wystawionej przez podmiot dokonujący naprawy w formie noty obciążeniowej.
20. Miasto Jasło zapewnia utrzymanie czystości i porządku w Inkubatorze, ale Najemca odpowiada za zachowanie czystości w przestrzeniach IP, z których korzysta.

### **§3. Zakazy**

1. Zabrania się przebywania na terenie IP w szczególności osobom:
- a. zachowującym się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu innych osób, mieniu lub naruszającym ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych,
  - b. nietrzeźwym lub pozostającym pod wpływem środków odurzających,
  - c. nieupoważnionym tj. nieposiadającym zgody Biura IP na przebywanie na terenie Inkubatora.
2. Osobom przebywającym na terenie Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle zabrania się w szczególności :
- a. palenia tytoniu oraz używania e-papierosów,
  - b. wnoszenia na teren IP alkoholu oraz środków odurzających,

- c. wnoszenia na teren IP broni, materiałów wybuchowych, żrących, cuchnących, szkodliwych i innych przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia,
  - d. wprowadzania na teren IP zwierząt, z wyłączeniem psów przewodników i psów asystujących,
  - e. spożywania posiłków i napojów za wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych,
  - f. wnoszenia elementów wyposażenia IP poza jego teren bez zgody Biura IP,
  - g. przenoszenia elementów wyposażenia IP poza przeznaczone dla nich miejsca bez zgody personelu inkubatora,
  - h. niszczenia jakichkolwiek elementów wyposażenia IP,
  - i. prowadzenia działalności handlowej w formie handlu obnośnego,
  - j. prowadzenia agitacji politycznej,
  - k. stosowania urządzeń elektrycznych o mocy większej niż moc przyłączeniowa doprowadzona do najmowanego pomieszczenia lub stanowiska,
  - l. umieszczania w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych jakichkolwiek urządzeń i przedmiotów bez uzgodnienia z Biurem IP.
3. Zabrania się udostępniania kluczy i kart dostępowych osobom nieupoważnionym, pod rygorem rozwiązania umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia oraz naliczenia kosztów związanych z koniecznością pokrycia poniesionych strat powstałych w związku z nieupoważnionym udostępnieniem kluczy i kart dostępu.

#### **§4. Odpowiedzialność**

1. Miasto Jasło, jako właściciel Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle, nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobach przebywających w IP oraz mieniu pozostawionym w trakcie przebywania w IP.
2. Miasto Jasło nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek zdarzenia wynikłe z niestosowania się przez korzystających z IP do zaleceń Biura IP lub z niewłaściwego korzystania ze sprzętu, urządzeń i wyposażenia.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, wyrządzone przez niego oraz podległych mu pracowników. Szkody winny być usunięte bez zbędnej zwłoki na wyłączny koszt Najemcy pod rygorem rozwiązania umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Jeżeli Najemca nie usunie szkód w wyznaczonym przez Biuro IP terminie, Biuro IP zastrzega sobie prawo do samodzielnego ich usunięcia i obciążenia sprawcy kosztami.
5. Koszty usunięcia szkód, o których mowa w powyższym ustępie, które Najemca jest zobowiązany pokryć zostaną Mu naliczone przez Urząd Miasta w Jasle na podstawie faktury wystawionej przez podmiot dokonujący naprawy w formie noty obciążeniowej.

#### **§5. Postanowienia końcowe**

1. Każda osoba przebywająca na terenie IP jest związana treścią niniejszych Przepisów Porządkowych, a w przypadku nieprzestrzegania ich postanowień naraża się na usunięcie z IP.
2. Zastrzega się dokonywanie zmian niniejszych Przepisów Porządkowych lub ich uchylenia. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści Przepisów Porządkowych.
3. Aktualna wersja obowiązującego Przepisów Porządkowych jest dostępna w Biurze IP oraz na stronie internetowej pod adresem <https://www.inkubatorjaslo.pl>.

## WZÓR UMOWY NA NAJEM STANOWISKA/ POMIESZCZENIA BIUROWEGO W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

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

pomiędzy:

Miastem Jasłem, 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. Definicje

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Nieruchomości** – należy przez to rozumieć nieruchomość lokalową położoną 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.
- 2) **Stanowisku w przestrzeni open space** - należy przez to rozumieć stanowisko nr ..... w pomieszczeniu nr .....położonym na Nieruchomości na parterze/ I piętrze ..... w strefie open space, którego szczegółowe położenie i usytuowanie przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
- 3) **Pomieszczenie biurowe położone na parterze**– zamykane pomieszczenie biurowe położone na parterze Nieruchomości, którego powierzchnia użytkowa wynosi 9,67 m<sup>2</sup>, wyposażone w 3 stanowiska pracy oraz udział w częściach wspólnych nieruchomości liczony proporcjonalnie do liczby korzystających wynoszący 6,56 m<sup>2</sup>, którego szczegółowe położenie i usytuowanie przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
- 4) **Pomieszczenie biurowe położone na I piętrze**– zamykane pomieszczenie biurowe położone na I piętrze Nieruchomości, którego powierzchnia użytkowa wynosi 7,01 m<sup>2</sup>, wyposażone w 2 stanowiska pracy oraz udział w częściach wspólnych nieruchomości liczony proporcjonalnie do liczby korzystających wynoszący 6,56 m<sup>2</sup>, którego szczegółowe położenie i usytuowanie przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
- 5) **Częściach wspólnych Nieruchomości** – należy przez to rozumieć powierzchnię komunikacyjną, windę oraz pomieszczenia (*sanitariaty, pomieszczenia wyposażone w sprzęt biurowy i kuchenny*) w Nieruchomości służące do współkorzystania przez wszystkich Użytkowników IP.
- 6) **Opłatach eksploatacyjnych** – należy przez to rozumieć należności z tytułu eksploatacji Nieruchomości oraz związane z utrzymaniem Nieruchomości w należytym stanie technicznym,



bezpieczeństwie, porządku i czystości oraz opłaty związane bezpośrednio z Nieruchomością. Wskazane opłaty obejmują: opłaty za energię cieplną, energię elektryczną, dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków, sprzątnięcie, wywóz odpadów komunalnych, ochronę i monitoring Nieruchomości, dostęp do światłowodowej sieci Internet i są ujęte w opłacie czynszowej (*bez dodatkowych opłat za korzystanie*).

- 7) **Opłatach** - należy przez to rozumieć Opłaty związane z korzystaniem przez Najemcę z płatnych usług Inkubatora.
- 8) **Regulamin** - należy przez to rozumieć wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Jasła Regulamin Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle.
- 9) **Przepisy Porządkowe** – należy przez to rozumieć Przepisy Porządkowe Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle, stanowiące załącznik numer 1 do Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle.
- 10) **Sali Konferencyjnej**- należy przez to rozumieć pomieszczenie nr 1.5 o powierzchni 18,82 m<sup>2</sup>, mieszczące się w siedzibie IP tj. na pierwszym piętrze budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 5 w Jasle, które jest w dyspozycji Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle i jest przeznaczone na potrzeby inkubowanych firm oraz na konferencje, szkolenia, warsztaty, prezentacje, sympozja i inne tego typu spotkania.
- 11) **Strony Umowy** – należy przez to rozumieć Wynajmującego i Najemcę.
- 12) **IP**- Inkubator Przedsiębiorczości w Jasle z siedzibą ul. Kazimierza Wielkiego 5, 38-200 Jasło.

## **§2. Przedmiot Najmu, wydanie Stanowiska w przestrzeni *open space*/pomieszczenia biurowego**

1. Przedmiotem najmu jest stanowisko w przestrzeni *open space*/ pomieszczenie biurowe oznaczone numerem ..... w pomieszczeniu nr ..... położonym na parterze/ I piętrze Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle w strefie *open space*/zamkniętego biura, przeznaczone do wyłącznego użytku Najemcy, którego szczegółowe położenie przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, wraz z wyposażeniem i możliwością korzystania, w ramach opłaty czynszowej z Sali konferencyjnej w wymiarze 4 godzin miesięcznie w terminach uzgodnionych z Wynajmującym oraz możliwością korzystania z innych Części Wspólnych Nieruchomości (*komunikacji, windy, sanitariatów, pomieszczenia rekreacyjnego, pomieszczeń socjalnych - wyposażonych w sprzęt kuchenny*), a także ryczałt w kwocie netto 18,00zł (słownie: osiemnaście złotych 00/100) miesięcznie na korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego w limicie 180 stron wydruku lub kserokopii miesięcznie oraz możliwość korzystania z niszczarki.
2. Wynajmujący oddaje najemcy, a najemca przyjmuje, do odpłatnego korzystania na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Przedmiot najmu.
3. Najemca oświadcza, że Przedmiot najmu będzie wykorzystywał na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie .....
4. Wydanie Przedmiotu Najmu, Najemcy zostanie potwierdzone przez Strony stosownym protokołem, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Strony upoważniają do podpisania protokołu przekazania następujące osoby: w imieniu Wynajmującego: ..... w imieniu Najemcy: .....
5. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Przedmiotem najmu, jego położeniem, stanem technicznym, wyposażeniem oraz, że spełnia on jego oczekiwania, w tym z punktu widzenia prowadzenia działalności zgodnie z postanowieniami ust. 3 niniejszego paragrafu. Oświadcza, również że dokonał oględzin obiektu położonego w Jasle przy ul. Kazimierza Wielkiego 5, w tym także części wspólnych, stanowiska w przestrzeni *open space*/ pomieszczenia biurowego 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.
6. Dla ważności niniejszej umowy każda zmiana rodzaju prowadzonej na wynajętym Stanowisku/pomieszczeniu biurowym działalności wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego.

7. Korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego powyżej ryczałtowego limitu wiąże się z naliczeniem opłat według stawek wynikających z Cennika stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.

### **§3. Obowiązki Najemcy**

1. Podpisując niniejszą umowę Najemca zobowiązuje się do:

- a) korzystania ze stanowiska w przestrzeni *open space*/ pomieszczenia biurowego wyłącznie w celu prowadzenia w nim działalności określonej w §2 ust. 3 Umowy, zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami oraz zgodnie z postanowieniami Umowy;
- b) utrzymywania stanowiska w przestrzeni *open space*/ pomieszczenia biurowego w należyłym stanie tj. w stanie nie pogorszym ponad normalne techniczne zużycie, korzystania z niego w sposób nieutrudniający i niezakłócający korzystanie przez Wynajmującego i inne osoby,
- c) przestrzegania postanowień Regulaminu IP, Przepisów Porządkowych oraz wszelkich innych regulaminów i instrukcji obowiązujących na terenie Inkubatora;
- d) udzielania informacji, składania raportów, 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;
- e) wyrażenia zgody na publikowanie danych dotyczących prowadzonej przez Niego firmy na stronie internetowej inkubatora <https://www.inkubatorjaslo.pl> w zakładce O Inkubatorze-Firmy w Inkubatorze;
- f) każdorazowego uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego na dokonanie jakichkolwiek zmian w najmowanym stanowisku w przestrzeni *open space*/ pomieszczenia biurowego;
- g) ochrony i należytego zabezpieczenia stanowiska w przestrzeni *open space*/ pomieszczenia biurowego przez cały okres Umowy Najmu;
- h) stosowania się do powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
- i) stosowania się do obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie naruszenie tych przepisów;
- j) dokonywania wszelkich płatności na rzecz Wynajmującego w terminach wskazanych w Umowie i otrzymanych fakturach VAT;
- k) utrzymywania porządku i czystości na stanowisku w przestrzeni *open space*/ pomieszczenia biurowego;
- l) udostępniania najmowanych przestrzeni i pomieszczeń, umożliwiając Wynajmującemu lub osobie przez niego wyznaczonej dokonanie sprawdzenia stanu najmowanych przestrzeni i pomieszczeń, a także dokonanie podstawowych napraw i remontów;
- m) udostępnienia Wynajmującemu listy pracowników uprawnionych do przebywania na terenie IP i wykazu osób upoważnionych do pobierania kluczy/ kodów dostępu;
- n) przekazania listy kontaktowych telefonów alarmowych do wykorzystania przez Wynajmującego w przypadku zaistnienia zdarzeń wyjątkowych i związanej z nimi konieczności zapewnienia szybkiego kontaktu.

### **§4. Obowiązki Wynajmującego**

Wynajmujący zobowiązuje się do:

- a) wydania stanowiska w przestrzeni *open space*/ pomieszczenia biurowego za protokołem zdawczo-odbiorczym, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy Najmu, będący jej nieodłączną częścią, w terminie nie późniejszym niż następnego dnia od podpisania umowy;
- b) zapewnienia swobodnego dostępu do stanowiska Najemcy oraz jego pracownikom w godzinach pracy Inkubatora;
- c) umieszczania nazwy oraz informacji marketingowej w formacie ustalonym w Regulaminie IP dotyczącej Najemcy na stronie internetowej Inkubatora;

- d) promowania oferty Najemcy w ramach prowadzonych na rzecz Inkubatora akcji informacyjnych i promocyjnych;
- e) naprawy i konserwacji części wspólnych nieruchomości tj. w szczególności sanitariatów, korytarzy, windy, pomieszczeń wypoczynkowych, rekreacyjnych i socjalnych (*wyposażonych w sprzęt kuchenny*) itd. oraz udostępnionych urządzeń tj. niszczarki, urządzenia wielofunkcyjnego, rzutnika, komputera, flipchartu (*wyposażenia Sali konferencyjnej*);
- f) utrzymania porządku na terenie Inkubatora - bieżącego sprzątnięcia powierzchni oraz wywozu odpadów komunalnych;
- g) ubezpieczenia budynków i budowli od ognia i innych zdarzeń losowych.

## **§5. Okres Najmu i Zwrot Stanowiska**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia zawarcia tj. od dnia ..... do dnia ....., w rocznych okresach rozliczeniowych.
3. W okresie najmu Umowa może zostać rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia z następujących przyczyn:
  - 1) używania przez Najemcę przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem,
  - 2) zalegania przez Najemcę z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności, przy czym rozwiązanie umowy następuje wówczas, po uprzedzeniu Najemcy na piśmie o zamiarze rozwiązania umowy w tym trybie i udzieleniu mu dodatkowego terminu 14 dniowego do zapłaty zaległego czynszu; rozwiązanie umowy następuje po bezskutecznym upływie tego terminu,
  - 3) wyrządzenia szkody przez Najemcę lub jego pracowników w przedmiocie najmu lub częściach wspólnych Nieruchomości , przy czym rozwiązanie umowy następuje wówczas po wyznaczeniu Najemcy 14 dniowego terminu do usunięcia szkody i bezskutecznym upływie tego terminu,
  - 4) niestosowania się przez Najemcę do obowiązujących przepisów technicznych, sanitarnych, przeciwpożarowych, regulaminów oraz innych obowiązujących przepisów prawa,
  - 5) nieprzystąpienia przez Najemcę 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) dokonanie przez przedsiębiorcę zmian w ramach prowadzonej działalności gospodarczej w szczególności zmian podmiotowych takich jak zawarcie umowy spółki cywilnej lub 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
4. Każda ze stron, może rozwiązać niniejszą umowę z ważnych powodów, z zachowaniem :
  - jednotygodniowego 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,
 chyba że Strony postanowią inaczej i zawrą w tym zakresie stosowne Porozumienie.
5. Wypowiedzenie niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Najemca nie może bez pisemnej zgody Wynajmującego przenieść swoich wierzytelności wobec Wynajmującego na osoby trzecie.

7. Umowa niniejsza 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 Najemcę działalności gospodarczej.
8. Przedłużyć/ Aneksować umowę można dowolną ilość razy o ile spełniony jest powyższy 24 miesięczny warunek funkcjonowania na rynku.
9. Najemca zobowiązany jest w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze po zakończeniu najmu zwrócić Przedmiot najmu Wynajmującemu w stanie niepogorszonym. Najemca jest zobowiązany do przywrócenia przedmiotu najmu do stanu sprzed zawarcia niniejszej umowy.
10. 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 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.*) i zostaną usunięte przez Wynajmującego z Lokalu na koszt Najemcy.
11. 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. W przypadku stwierdzenia znacznego pogorszenia przedmiotu Najmu, kosztami przywrócenia go do stanu wyjściowego zostanie obarczony Najemca

## **§6. Czynsz Najmu i Opłaty**

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wynajmującego miesięcznego czynszu najmu oraz opłaty ryczałtowej na korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego.
2. Miesięczna opłata czynszowa za najem jest stała i wynosi: ..... netto (słownie: ..... złotych 00/100). Opłata ta jest powiększana o podatek od towarów i usług VAT w należnej ustawowo wysokości. Czynsz jest naliczany począwszy od ..... , z zastrzeżeniem zapisów z ust. 8.
3. Opłata ryczałtowa za udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego wynosi miesięcznie: 18,00 złotych netto (słownie: osiemnaście złotych 00/100) i będzie powiększona o podatek od towarów i usług VAT w należnej ustawowo wysokości. Opłata będzie naliczana począwszy od ..... , z zastrzeżeniem zapisów z ust.8. Opłata ryczałtowa na korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego ponad miesięczny limit jest dodatkowo płatna zgodnie z Cennikiem, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
3. Cennik stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Do cen będą doliczane właściwe stawki podatku VAT.
4. Czynsz najmu oraz opłata ryczałtowa są płatne z góry na rachunek Wynajmującego o nr ..... prowadzony w banku ..... Należności te płatne będą w terminie do dnia 10 każdego miesiąca, a gdy faktura wystawiona będzie po tym dniu w terminie 7 dni od dnia jej wystawienia.
5. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego kwotą przelewu.
6. Czynsz najmu zawiera w sobie Opłaty eksploatacyjne oraz koszty obejmujące:
  - a. udostępnienie wyposażenia zaplecza kuchennego IP tj. lodówki, zmywarki, kuchenki mikrofalowej, czajnika bezprzewodowego,
  - b. możliwość korzystania z niszczarki,
  - c. udostępnienie na 4 godziny w ciągu miesiąca Sali konferencyjnej,
  - d. 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,

- e. zapewnienie podstawowego wsparcia prawnego i informatycznego,
  - f. doradztwo i pomoc w wyborze firm świadczących usługi specjalistyczne,
  - g. wynajem powierzchni reklamowej na stronie internetowej Inkubatora Przedsiębiorczości.
7. W stawkę czynszu nie są wliczone opłaty publiczno-prawne ciążące na Najemcy.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 3 za pierwszy miesiąc stanowiąc będą iloczyn dni, przez które Najemca będzie użytkował Przedmiot najmu w tym miesiącu i stawkę stanowiącą 1/30 należnej miesięcznie kwoty opłat (*miesięcznego czynszu , miesięcznej opłaty ryczałtowej*).
9. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Najemca zobowiązany jest dodatkowo zapłacić odsetki w ustawowej wysokości odsetek za opóźnienie.
10. Opłaty za usługi specjalistyczne określone w §9 Regulaminu IP będą płatne przez Najemcę bezpośrednio dostawcy tych świadczeń i nie będą uwzględniane w fakturach wystawianych przez Wynajmującego.

### **§7. Korzystanie ze Stanowiska Przez Osoby Trzecie**

Najemca nie może bez zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności oddać Przedmiotu Najmu lub jego części do używania przez inną osobę na podstawie jakiegokolwiek tytułu prawnego.

### **§8. Odpowiedzialność**

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jeżeli jest to następstwem:
  - a) decyzji i orzeczeń władz, sądów, organów administracji publicznej, samorządowej lub innych właściwych organów uniemożliwiających w sposób trwały lub czasowy korzystanie z przedmiotu Najmu lub braku decyzji i orzeczeń w/w podmiotów uniemożliwiających korzystanie z przedmiotu najmu;
  - b) wystąpienia zdarzeń siły wyższej, w szczególności takich jak klęski żywiołowe, katastrofy, pożary, zalanania itd. oraz wystąpienia warunków atmosferycznych uniemożliwiających w sposób trwały lub czasowy korzystanie z przedmiotu najmu.
2. Wynajmujący nie ponosi ponadto odpowiedzialności za:
  - a) przerwy w działalności Najemcy, ani za szkody z tym związane jeżeli nie powstały one z winy Wynajmującego, wymianę lub naprawę ruchomości Najemcy (*w tym m.in. wykorzystywanego sprzętu komputerowego*), ani ulepszeń zainstalowanych przez Najemcę za zgodą Wynajmującego,
  - b) szkody w związku z nieprzewidzianym przez Najemcę działaniem w czasie niezbędnym do dokonania napraw lub usunięcia przyczyn i skutków przerw w działalności,
  - c) jakiegokolwiek wypadki, szkody, uciążliwości lub niewygody doznane przez Najemcę, jego pracowników, gości i klientów, wynikające z działań lub zaniechań jakiegokolwiek innego najemcy Inkubatora lub sąsiednich nieruchomości, lub w związku z nimi,
  - d) ewentualne szkody wyrządzone w związku z niewłaściwym użytkowaniem sieci internetowej,
  - e) korzyści jakie Najemca mógłby osiągnąć, w szczególności za wyrównanie spodziewanych przez Najemcę zysków,
  - f) rzeczy Najemcy wniesione do budynku i pozostawione bez zabezpieczenia, a także systemy, instalacje lub urządzenia zainstalowane przez Najemcę.
2. Wynajmujący ponosi jedynie odpowiedzialność za swoje zawinione działania.
3. 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.

## §9. Powiadomienia

1. Wszelkie powiadomienia związane z wykonywaniem niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Doręczenia będą dokonywane za pomocą poczty, kuriera lub doręczenia bezpośredniego za pokwitowaniem odbioru. Doręczenia będą następowały na adres wskazany w komparycji Umowy.
2. Każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania korespondencji kierowanej pod ostatnio podany adres za skutecznie doręczoną z dniem pierwszego awiza lub pierwszej próby doręczenia bezpośredniego.

## §10. Klauzula RODO

1. Administratorem Danych Osobowych związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy jest właściciel Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle tj. Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12, 38-200 Jasło, reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła.
2. Z Administratorem Danych Osobowych można się skontaktować listownie na wskazany adres siedziby oraz telefonicznie: 13 448 63 00 lub pod adresem e-mail: [urząd@um.jaslo.pl](mailto:urząd@um.jaslo.pl)
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@um.jaslo.pl](mailto: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 *Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679* 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 analizy jak i czynności w procesie zawierania umowy, wykonywania lub rozwiązywania umowy lub inne czynności związane z umową (np. pełnomocnictwa), związane z obsługą klienta/najemcy/oferenta/kandydata i każdej innej osoby fizycznej, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie umowy z Administratorem;
  - b) wykonania czynności stosownie do zgody udzielonej przez osobę, której dane dotyczą;
  - c) wykonywania zadań w interesie publicznym w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
  - d) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych np.: wystawiania i przechowywania faktur oraz dokumentów księgowych w terminie i formie przewidzianej przez prawo;
  - e) ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń, co obejmuje sprzedaż wierzytelności innemu podmiotowi;
  - f) tworzenia analiz, zestawień i statystyk na potrzeby wewnętrzne administratora;
  - g) w pozostałych celach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą i społeczną oraz do wypełniania prawnie usprawiedliwionych celów Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, w tym marketingu.
5. Podanie przez osoby, której dane dotyczą, jej danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu zawarcia i realizacji umowy niezbędne.
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 umowy. Administrator zastrzega sobie prawo przetwarzania danych wrażliwych zgodnie z art. 10 *Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r 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:
    - c) bezpośrednio od osób z którymi Administrator zawiera umowy;
    - d) z rejestru przedsiębiorców (obecnie Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej), Krajowego Rejestru Sądowego oraz z bazy Głównego Urzędu Statystycznego oraz podmiotów zbierających lub analizujących informacje o przedsiębiorcach w celu marketingowym oraz w celu tworzenia zestawień i analiz przez czas trwania umowy.
  9. Dane osobowe będą przetwarzane:
    - a) przez czas niezbędny do rozpatrzenia wniosku, 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 w zakresie 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.
    - a) Osoba ma prawo do:
      - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych;
      - b. sprostowania danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym;
      - c. usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
      - d. wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
      - e. cofnięcia wszystkich lub niektórych zgód dotyczących przetwarzania danych lub przetwarzania określonych danych;
      - f. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Klienta narusza *Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679* – o ile nie zachodzą przesłanki dalszego przetwarzania danych osobowych przez Administratora, w szczególności w związku z trwaniem celu przetwarzania.
  11. Odbiorcą danych mogą być partnerzy współpracujący z Administratorem w tym zwłaszcza z Inkubatorem Przedsiębiorczości w Jaśle, wymienieni na stronie internetowej Administratora;
  12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

### **§11. Postanowienia przejściowe i końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*tekst jednolity Dz. U., z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.*) oraz Regulaminu Inkubatora, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.

3. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia 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) Plan sytuacyjny Stanowiska/ pomieszczenia biurowego w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle;
- 2) Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami porządkowymi IP w tym zwłaszcza: Regulaminem IP i Przepisami Porządkowymi IP oraz instrukcją BHP i przeciwpożarową;
- 3) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzula Informacyjną RODO;
- 4) Protokół zdawczo-odbiorczy Stanowiska/ pomieszczenia biurowego;
- 5) Cennik;
- 6) Informacje dotyczące konfiguracji sieci.

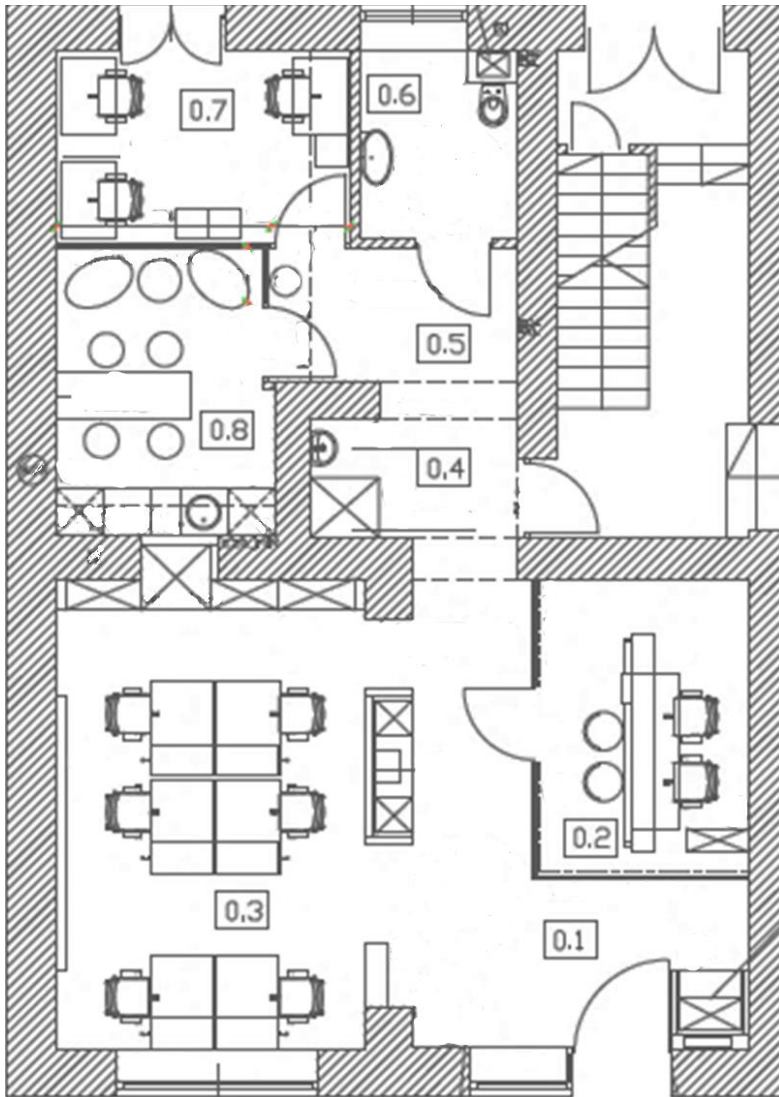
**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**



**SZKIC SYTUACYJNY- UMIEJSCOWIENIE STANOWISKA W PRZESTRZENI *OPEN SPACE*/  
POMIESZCZENIA BIUROWEGO W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE.**

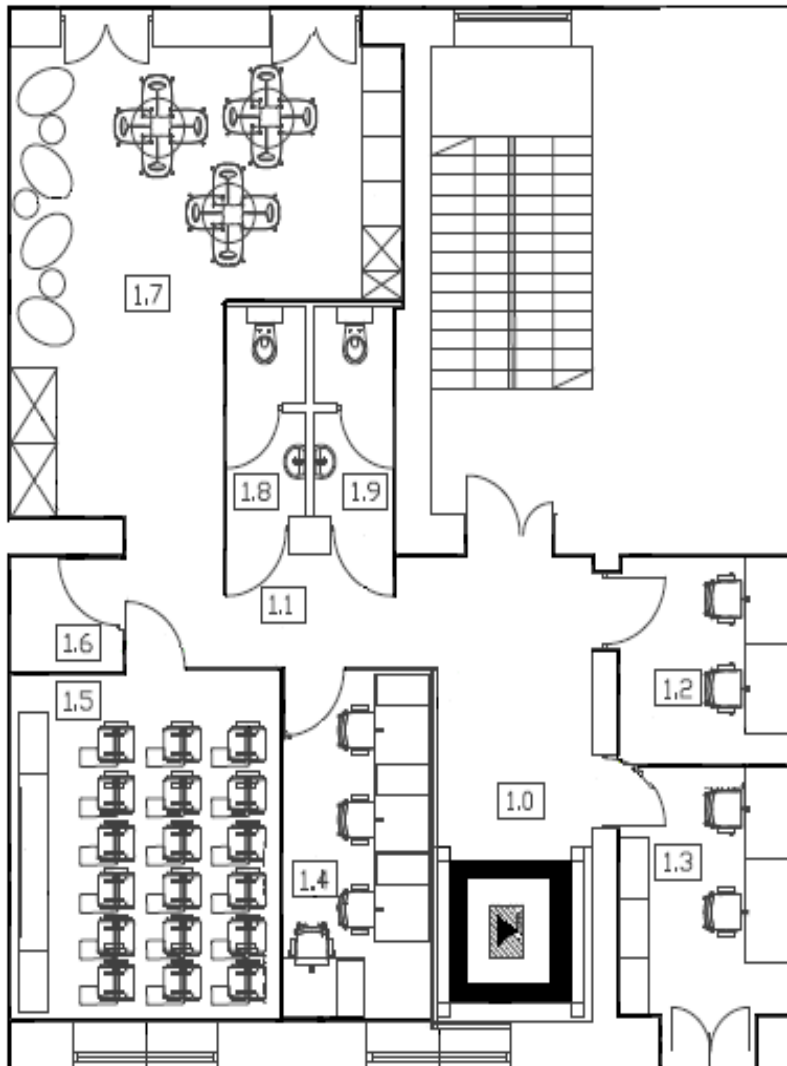
**PARTER**



PARTER			
nr	powierzchnia w m2	przeznaczenie	liczba stanowisk
0.0	5,51	winda	x
0.1	9,67	wejście/ komunikacja	x
0.2	10,20	biuro IP	2
0.3	27,1	open space	6
0.4	1,32	pomieszczenie porządkowe	x
0.5	9,62	korytarz	x
0.6	4,8	wc	x
0.7	9,2	Pomieszczenie biurowe	3
0.8	9,96	wypoczynek	x

**SZKIC SYTUACYJNY- UMIEJSCOWIENIE STANOWISKA W PRZESTRZENI *OPEN SPACE*/  
POMIESZCZENIA BIUROWEGO W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE.**

**I PIĘTRO**



I PIĘTRO			
nr	powierzchnia w m2	przeznaczenie	liczba stanowisk
1.0	5,51	winda	x
1.1	15,83	wejście/komunikacja	x
1.2	7,01	biuro	2
1.3	9,82	biuro	2
1.4	11,56	open space	4
1.5	18,82	sala konferencyjna	x
1.6	2,35	magazynek	x
		pomieszczenie rekreacyjne	x
1.7	28	rekreacyjne	x
1.8	3,48	wc	x
1.9	3,48	wc	x

.....  
( imię i nazwisko przedsiębiorcy)

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

.....  
(nazwa firmy)

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

.....  
(adres)

.....

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTAMI PORZĄDKOWYMI INKUBATORA  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, wynikającej z obowiązujących przepisów prawa za podawanie fałszywych danych niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią wskazanych poniżej dokumentów:

- 1) Regulaminem Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle,
- 2) Przepisami Porządkowymi Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle,
- 3) Regulaminem rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle,
- 4) Instrukcją BHP ,
- 5) Instrukcją przeciwpożarową.

Jednocześnie oświadczam, że przyjąłem/ęłam je do wiadomości i zobowiązuję się do stosowania ich zapisów.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
( pieczęć i podpis przedsiębiorcy- osoby upoważnionej )

do umowy najmu Stanowiska  
w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle  
numer ..... z dnia .....

.....  
(imię i nazwisko przedsiębiorcy)

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

.....  
(nazwa firmy)

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

.....  
(adres)

.....

### **OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ (RODO)**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, wynikającej z obowiązujących przepisów prawa za podawanie fałszywych danych niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią obowiązującej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych, a zatem wiem, że:

1. Administratorem Moich Danych Osobowych związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy jest właściciel Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle tj. Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12, 38-200 Jasło, reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła.
2. Z Administratorem Danych Osobowych mogę się skontaktować listownie na wskazany adres siedziby oraz telefonicznie: 13 448 63 00 lub pod adresem e-mail: [urząd@um.jaslo.pl](mailto:urząd@um.jaslo.pl)
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogę się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@um.jaslo.pl](mailto: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 moje dane osobowe na podstawie przesłanek wynikających z art. 6 *Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679* 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 analizy jak i czynności w procesie zawierania umowy, wykonywania lub rozwiązywania umowy lub inne czynności związane z umową (np. pełnomocnictwa), związane z obsługą klienta/najemcy/oferenta/kandydata i każdej innej osoby fizycznej, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie umowy z Administratorem;
  - b) wykonania czynności stosownie do zgody udzielonej przez osobę, której dane dotyczą;
  - c) wykonywania zadań w interesie publicznym w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
  - d) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych np.: wystawiania i przechowywania faktur oraz dokumentów księgowych w terminie i formie przewidzianej przez prawo;
  - e) ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń, co obejmuje sprzedaż wierzytelności innemu podmiotowi;
  - f) tworzenia analiz, zestawień i statystyk na potrzeby wewnętrzne administratora;

- g) w pozostałych celach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą i społeczną oraz do wypełniania prawnie usprawiedliwionych celów Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, w tym marketingu.
5. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy niezbędne.
  6. Mam świadomość, że 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. Przetwarzane dane są zwykle niezbędne do celów realizacji umowy. Administrator zastrzega sobie prawo przetwarzania danych sensytywnych zgodnie z art. 10 *Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679 („dane o skazaniach”)* tylko w ściśle określonych przypadkach tj. w sytuacjach skazania za przestępstwo na skutek którego pokrzywdzonym jest Administrator.
  8. Przetwarzane przez Administratora dane osobowe są pobierane:
    - a) bezpośrednio ode mnie, jako osoby której te dane dotyczą;
    - b) z rejestru przedsiębiorców (obecnie Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej), Krajowego Rejestru Sądowego oraz z bazy Głównego Urzędu Statystycznego oraz podmiotów zbierających lub analizujących informacje o przedsiębiorcach w celu marketingowym oraz w celu tworzenia zestawień i analiz przez czas trwania umowy.
  9. Moje dane osobowe będą przetwarzane:

przez czas niezbędny do rozpatrzenia wniosku, 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 w zakresie 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. Mam świadomość, że mam 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 dotyczących Klienta narusza *Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. Mam świadomość, że odbiorcami moich danych, zgodnie z postanowieniami §5 ust 4 Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle mogą być partnerzy współpracujący z Administratorem w tym zwłaszcza z Inkubatorem Przedsiębiorczości w Jaśle, wymienieni na stronie internetowej IP, a 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.

12. Wiem, że Administrator nie przekazuje moich danych do państwa trzeciego, spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowych
13. Mam także świadomość, że moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

W związku z powyższym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora udostępnionych przeze mnie danych osobowych.

.....

(miejsowość, data)

.....

( pieczęć i podpis przedsiębiorcy- osoby upoważnionej )

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY STANOWISKA W PRZESTRZENI OPEN SPACE / POMIESZCZENIA BIUROWEGO w INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI w JAŚLE**

W dniu ..... **Wynajmujący**, w imieniu którego działa ..... przekazuje **Najemcy** Pani/Panu....., w imieniu którego działa Pani/Pan..... w najem stanowisko w przestrzeni *open space*/ pomieszczenie biurowe numer.....w pomieszczeniu nr .....położonym w budynku Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle na parterze/ I piętrze wraz z wyposażeniem, na które składają się:

a. Meble:

- biurko o numerze inwentarzowym .....,
- krzesło obrotowe o numerze inwentarzowym .....,
- kontener z szufladami o numerze inwentarzowym .....,
- zamykana szafa o numerze inwentarzowym .....

b. Bezwrotny komplet materiałów biurowych promujących Inkubator tzw. *Starter materiałów biurowych* na który składają się m.in.: zestaw art. piśmienniczych (*długopisy, ołówki sztuk:.....*), *notes, teczka*.

Jednocześnie Wynajmujący udostępnia Najemcy:

- a. możliwość korzystania z Części Wspólnych Nieruchomości tj. komunikacji, windy sanitariatów, pomieszczenia rekreacyjnego, pomieszczenia wypoczynkowego oraz zaplecza socjalnego- wyposażonego w podstawowy sprzęt kuchenny,
- b. możliwość korzystania z niszczarki,
- c. możliwość korzystania z urządzenia wielofunkcyjnego w limicie ryczałtowym 180 stron wydruku i kopii miesięcznie, przy użyciu indywidualnego kodu dostępu numer.....

Najemca kwituje odbiór:

- 1 komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku IP,
- 1 komplet kluczy do pomieszczenia biurowego, w którym znajduje się wynajęte Stanowisko,
- 1 komplet kluczy do zamykanego kontenera z szufladami numer inwentarzowy .....,
- 1 komplet kluczy do zamykanej szafy numer inwentarzowy .....,
- Indywidualnie nadanego kodu dostępu do urządzenia wielofunkcyjnego.

Zasady korzystania z Sali konferencyjnej znajdującej się na I piętrze Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle w wymiarze 4 godzin miesięcznie w ramach opłacanego czynszu reguluje Regulaminem rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle

***Dodatkowe uwagi i wyjaśnienia :***

.....  
.....

Złożonym podpisem potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**

### Cennik Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle

LP	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	CENA NETTO *
1	<b>wynajem powierzchni biurowych</b>	-	
A	wynajem powierzchni biurowych obejmujących stanowisko znajdujące się na parterze budynku w pomieszczeniu numer 0.3 w przestrzeni <i>open space</i> wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	<b>stanowisko pracy</b>	<b>277,00 zł</b>
B	wynajem powierzchni biurowych obejmujących znajdujące się na parterze budynku pomieszczenie numer 0.7 w przestrzeni zamkniętego biura, przystosowane dla 3 stanowisk pracy wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	<b>biuro</b>	<b>795,00 zł</b>
C	wynajem powierzchni biurowych obejmujących stanowisko znajdujące się na I piętrze budynku w pomieszczeniu numer 1.4 w przestrzeni <i>open space</i> wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	<b>stanowisko pracy</b>	<b>236,00 zł</b>
D	wynajem powierzchni biurowych obejmujących znajdujące się na I piętrze budynku pomieszczenie numer 1.2 w przestrzeni zamkniętego biura, przystosowane dla 2 stanowisk pracy wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	<b>biuro</b>	<b>554,00 zł</b>
2	<b>wynajem powierzchni reklamowej na stronie internetowej Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle</b>	-	<b>w cenie czynszu</b>
3	<b>dostęp do światłowodowego symetrycznego łącza Internetowego</b>	-	<b>w cenie czynszu</b>
4	<b>opłata za media (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, ścieki, odpady komunalne itd.)</b>	-	<b>w cenie czynszu</b>
5	<b>opłata za utrzymanie porządku (sprząatanie, mycie okien itd.)</b>	-	<b>w cenie czynszu</b>
6	<b>wynajęcie Sali Konferencyjnej wraz z wyposażeniem (komputer, laptop, rzutnik multimedialny, Flipchart)</b>	<b>godz.</b>	<b>w cenie czynszu 4 godzin miesięcznie</b>
7	<b>wynajęcie Sali Konferencyjnej powyżej limitów</b>	<b>godz.</b>	<b>50,00 zł</b>
8	<b>doradztwo w zakresie podstawowych aspektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej</b>	<b>godz.</b>	<b>w cenie czynszu</b>
9	<b>podstawowe doradztwo w zakresie aspektów prawnych związanych z działalnością gospodarczą</b>	<b>godz.</b>	<b>w cenie czynszu</b>
10	<b>podstawowe doradztwo w zakresie informatycznym</b>	<b>godz.</b>	<b>w cenie czynszu</b>
11	<b>ryczałt na udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego w limicie wydruku 180 stron miesięcznie</b>	-	<b>18,00 zł</b>
12	<b>ryczałt na udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego powyżej limitu 180 stron</b>	<b>Str.</b>	<b>0,10 zł za każdą stronę powyżej limitu</b>



### Cennik Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle

LP	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	CENA NETTO *
13	ryczałt na udostępnienie niszczarki	Str.	w cenie czynszu
14	opracowanie dla firmy inkubowanej dwóch wariantów najkorzystniejszego procesu inkubacji umożliwiające firmie wybór jednego, najbardziej dopasowanego do indywidualnych potrzeb, z nich i związane z tym kojarzenie firm inkubowanych z firmami oferującymi usługi specjalistyczne w zakresie:	-	w cenie czynszu
a	księgowości i usług rachunkowych wraz z bieżącym doradztwem	<b>zgodnie z indywidualną wyceną dokonaną przez firmy specjalistyczne z którymi skojarzony zostanie przedsiębiorca</b>	
b	doradztwa biznesowego związanego z opracowywaniem analiz i długoterminowych strategii biznesowych w tym biznesplanów		
c	doradztwa z zakresu prowadzenia działalności marketingowej np. związanych z wdrażaniem i sprzedażą nowych produktów i usług, budowaniem wizerunku firmy na zewnątrz i do wewnątrz		
d	pozyskiwania zewnętrznego wsparcia na rozwój firm		
e	specjalistycznego doradztwa prawnego		
f	prowadzenia badań i opracowywania analiz w obszarze zapotrzebowania na usługi/ produkty, innowacje		
g	doradztwa naukowo-biznesowe dot. komercjalizacji i transferu technologii oraz wiedzy		
h	doradztwa specjalistyczne z zakresu informatyki oraz telekomunikacji		

\* do kwot netto doliczony zostanie podatek VAT według obowiązujących stawek podatkowych

### KONFIGURACJA SIECI INTERNET

**Wynajmujący** (w ramach czynszu) zapewnia **Najemcy** dostęp do sieci Internet o przepustowości łącza do ..... Mbps i przydziela parametry konfiguracyjne dla połączenia sieciowego .....

- a) Prywatny adres IP (konfiguracja TCP/IP wew. sieci) ..... . ..... . ..... . .....
- b) Maskę podsieci: ..... . ..... . .....
- c) Bramę domyślną: ..... . ..... . ..... . .....
- d) Adresy serwerów DNS: ..... . ..... . ..... . ..... / ..... . ..... . .....
- e) Login i hasło dostępne do sieci WiFi (opcjonalnie):  
.....

**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

### CZĘŚĆ 1 – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

#### 1.1. DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa Wnioskodawcy (wynikająca z dokumentów rejestrowych)	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i fax (o ile dotyczy)	
Adres poczty elektronicznej Adres strony www (o ile dotyczy)	
NIP	
REGON	
PESEL	
Wykształcenie i kwalifikacje zawodowe kadry zarządzającej (proszę wskazać zwłaszcza te związane z branżą, której dotyczy wniosek)	
Doświadczenie kadry zarządzającej (proszę wskazać przede wszystkim związane z branżą, której dotyczy wniosek)	
Dane osoby do kontaktów (Imię i Nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej):	

#### 1.2. DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Data i miejsce rejestracji działalności gospodarczej					
Forma prawna działalności gospodarczej					
Kod PKD głównej działalności Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)					
Kod PKD działalności, której dotyczy wniosek (zgodnie z dokumentem rejestrowym)					
Jestem zainteresowany (zaznaczyć „X” przy właściwym)					
Najmem stanowiska w przestrzeni open-space				Najmem pomieszczenia biurowego	
Położonego	na parterze		na I piętrze		Numer (wpisać)
Jestem zainteresowany najmem na okres (wpisać liczbę miesięcy - maksymalnie 24)				Miesiące	

## CZĘŚĆ 2 – KONCEPCJA DZIAŁALNOŚCI

### 2.1. ZGODNOŚĆ Z ZAŁOŻENIAMI PROJEKTU

2.1.1. Czy Państwa działalność wpisuje się w jedną z określonych przez samorząd województwa podkarpackiego inteligentnych specjalizacji regionu? ( <i>właściwie zaznaczyć „X”</i> )		
	Tak	Nie
Informacja i telekomunikacja (ICT)		
Jakość Życia		

2.1.2. Proszę opisać w jaki sposób Państwa działalność wpisuje się w wymienione w pkt. 2.1.1. dziedziny ( <i>max. 1000 znaków</i> ).
2.1.3. Jeśli współpracują Państwo z sektorem badawczo-rozwojowym proszę opisać w jakim zakresie ( <i>max. 1000 znaków</i> ).
2.1.4. Jeśli zamierzają Państwo współpracować z sektorem badawczo-rozwojowym proszę opisać w jakim zakresie ( <i>max. 1000 znaków</i> ).

### 2.2. OPIS DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (*max. 2000 znaków łącznie*)

2.2.1. Proszę opisać przedmiot działalności uwzględniający opis produktu/usługi/rodzaj wdrażanej innowacji.
2.2.2. Proszę opisać na czym polega innowacyjność Państwa działalności.

### 2.3. OCZEKIWANIA, POSTULATY, ZAKRES WSPARCIA OD INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

2.3.1. Proszę określić jakiego wsparcia wpisującego się w ofertę Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle Państwo oczekujecie ( <i>z jakich usług Inkubatora chcielibyście skorzystać</i> ). Proszę o uszeregowanie wsparcia poprzez nadanie punktacji w skali od 1 do 3, gdzie 1 oznacza najwyższą motywację do skorzystania z usługi ( <i>usługa jest bardzo potrzebna dla firmy</i> ), 2 ambiwalentną (średnią) chęć skorzystania z danego wsparcia ( <i>usługa przydatna, ale nie niezbędna</i> ) i 3 najmniejszą ( <i>usługa zupełnie niepotrzebna firmie</i> )		
Lp.	Nazwa usługi	Liczba punktów
1.	Wynajem powierzchni biurowych	
2.	Wynajem Sali Konferencyjnej	
3.	Możliwość korzystania ze sprzętu: niszczarki, urządzenia wielofunkcyjnego	
4.	Doradztwo w podstawowych aspektach związanych z funkcjonowaniem firmy ( <i>w tym aspektach prawnych i informatycznych</i> )	
5.	Możliwość uczestnictwa w szkoleniach, spotkaniach, cyklu „Kawa z ekspertem”	
6.	Dostęp do sieci powiązań biznesowych tzw. „Platformy współpracy”	
7.	Kojarzenie partnerów biznesowych tj. firmy inkubowane z firmami świadczącymi usługi w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ księgowości i usług rachunkowych</li> <li>➤ opracowywania analiz i strategii biznesowych ( w tym biznesplanów)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ działań marketingowych i promocyjnych</li> <li>➤ doradztwa prawnego</li> <li>➤ doradztwa naukowo-biznesowego dotyczącego „komercjalizacji i transferu technologii oraz wiedzy”</li> <li>➤ doradztwa z zakresu informatyki i telekomunikacji</li> </ul>	
8.	Inne wskazać jakie..... .....	
<b>2.3.2. Proszę opisać pozostałe Państwa oczekiwania względem Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, wskazać dodatkowy, fakultatywny zakres wsparcia (dziedzinę, tematykę).</b>		

#### 2.4. INFORMACJE DODATKOWE (max. 2000 znaków)

<b>2.4.1. Proszę przedstawić informacje dodatkowe, których nie uwzględni formularz, ale z punktu widzenia działalności/firmy są istotne.</b>

### CZĘŚĆ 3 – WARUNKI RYNKOWE DZIAŁALNOŚCI

<b>3.1 Proszę przedstawić krótką analizę rynku, na którym działa Państwa firma tj. wskazać głównych (potencjalnych) konkurentów oraz współpracowników.</b>
<b>3.2 Proszę opisać (potencjalną) grupę docelową klientów (odbiorców) Państwa firmy.</b>
<b>3.3 Proszę określić „wizję” rozwoju Państwa firmy na kolejne lata (wskazać założenia, możliwości, plany rozwoju).</b>

#### ZAŁĄCZNIK :

- Upoważnienie/ Pełnomocnictwo do podpisania niniejszego formularza, w przypadku gdy wniosek będzie podpisany przez osobę upoważnioną, a nie wnioskodawcę.

#### OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa grożącej za składanie fałszywych oświadczeń woli niniejszym:

<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu zgłoszeniowym są zgodne ze stanem faktycznym.
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że zapoznałem się z treścią: Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Przepisów Porządkowych Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle, Regulaminu rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jaśle, instrukcją BHP, instrukcją przeciwpożarową oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz przestrzegania pozostałych obowiązków wynikających z dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle.
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że spełniam definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa określoną w Załączniku nr 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. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 z późn. zm.).
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, iż nie zalegam z podatkami lub innymi należnościami publicznoprawnymi, w tym w szczególności wobec Miasta Jasło, Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że nie pozostaję pod zarządem komisarycznym, ani nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego.
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że zarówno ja jako przedsiębiorca będący osobą fizyczną oraz wszyscy członkowie organów zarządzających ( <i>spółka kapitałowa</i> ) bądź wspólników ( <i>spółka osobowa</i> ) nie byliśmy skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że jestem właścicielem koncepcji działalności opisanej w niniejszym Formularzu Zgłoszeniowym lub jestem osobą upoważnioną przez właścicieli pomysłu do kontaktu.
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że moja koncepcja działalności oraz jej elementy nie naruszają praw osób trzecich. Oświadczam również, że przyjmuję na siebie odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek roszczeń kierowanych wobec Miasta Jasło, a powstałych w związku z naruszeniem wyżej wymienionych praw.
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, że opisana powyżej koncepcja działalności nie jest objęta postępowaniem o zastrzeżeniu praw własności przemysłowej lub intelektualnej przez inny podmiot/y lub osobę/y.
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO obowiązująca w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jasle i w związku z tym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora (Miasto Jasło z siedzibą przy ul. Rynek 12, 38-200 Jasło, reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła) udostępnionych przeze mnie danych osobowych.
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Zapoznałem się z treścią wzoru umowy najmu Stanowiska w Inkubatorze Przedsiębiorczości w Jasle i nie wnoszę do niej żadnych uwag.
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	Oświadczam, iż wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o organizowanych przez Miasto Jasło projektach związanych z realizacją Programów Wspierania Przedsiębiorczości

**PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OSOBY DZIAŁAJĄCEJ W IMIENIU WNIOSKODAWCY**

Imię i nazwisko osoby:

Miejscowość i data:

Czytelny Podpis:

## 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 m<sup>2</sup>, 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 pomieszczeń 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, użyczania lub udostępniania powierzchni Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle podmiotom trzecim bez zgody personelu Inkubatora Przedsiębiorczości w Jasle.
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 Jasle 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 objęte 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](mailto: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](mailto: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. standów 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](mailto:urząd@um.jaslo.pl)
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@um.jaslo.pl](mailto: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>B. DODATKOWY SPRZĘT</b>	
<b>B.1 komputer/ laptop</b>	
<b>B.2 Rzutnik multimedialny</b>	
<b>B.3 Flipchart</b>	
<b>B.4 Inne (wskazać jakie przykładowo)</b>	

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

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

**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 Jasłem, 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 m<sup>2</sup>, 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 niepogorszonym.

### **§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 Jasle 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, zalednia 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](mailto:urząd@um.jaslo.pl)
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@um.jaslo.pl](mailto: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 Jasle, 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 Jasle 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 wrażliwych 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. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia 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**

(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. Przypuszczalne 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 spisywaniu**

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

**Podpisy osób obecnych:**

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

## Cennik Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle

LP	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY/ miesiąc	CENA NETTO *
1	<b>wynajem powierzchni biurowych</b>	-	
A	wynajem powierzchni biurowych obejmujących stanowisko znajdujące się na parterze budynku w pomieszczeniu numer 0.3 w przestrzeni <i>open space</i> wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	stanowisko pracy	277,00 zł
B	wynajem powierzchni biurowych obejmujących znajdujące się na parterze budynku pomieszczenie numer 0.7 w przestrzeni zamkniętego biura, przystosowane dla 3 stanowisk pracy wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	biuro	795,00 zł
C	wynajem powierzchni biurowych obejmujących stanowisko znajdujące się na I piętrze budynku w pomieszczeniu numer 1.4 w przestrzeni <i>open space</i> wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	stanowisko pracy	236,00 zł
D	wynajem powierzchni biurowych obejmujących znajdujące się na I piętrze budynku pomieszczenie numer 1.2 w przestrzeni zamkniętego biura, przystosowane dla 2 stanowisk pracy wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej	biuro	554,00 zł
2	<b>wynajem powierzchni reklamowej na stronie internetowej Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle</b>	-	w cenie czynszu
3	<b>dostęp do światłowodowego symetrycznego łącza Internetowego</b>	-	w cenie czynszu
4	<b>opłata za media (<i>energia elektryczna, ogrzewanie, woda, ścieki, odpady komunalne itd.</i>)</b>	-	w cenie czynszu
5	<b>opłata za utrzymanie porządku (<i>sprzątanie, mycie okien itd.</i>)</b>	-	w cenie czynszu
6	<b>wynajęcie Sali Konferencyjnej wraz z wyposażeniem (<i>komputer, laptop, rzutnik multimedialny, Flipchart</i>)</b>	godz.	w cenie czynszu 4 godzin miesięcznie
7	<b>wynajęcie Sali Konferencyjnej powyżej limitów</b>	godz.	50,00 zł
8	<b>doradztwo w zakresie podstawowych aspektów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej</b>	godz.	w cenie czynszu
9	<b>podstawowe doradztwo w zakresie aspektów prawnych związanych z działalnością gospodarczą</b>	godz.	w cenie czynszu
10	<b>podstawowe doradztwo w zakresie informatycznym</b>	godz.	w cenie czynszu
11	<b>ryczałt na udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego w limicie wydruku 180 stron miesięcznie</b>	-	18,00 zł

## Cennik Inkubatora Przedsiębiorczości w Jaśle

LP	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY/ miesiąc	CENA NETTO *
12	ryczałt na udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego powyżej limitu 180 stron	Str.	0,10 zł za każdą stronę powyżej limitu
13	ryczałt na udostępnienie niszczarki	Str.	w cenie czynszu
14	opracowanie dla firmy inkubowanej dwóch wariantów najkorzystniejszego procesu inkubacji umożliwiające firmie wybór jednego, najbardziej dopasowanego do indywidualnych potrzeb, z nich i związane z tym kojarzenie firm inkubowanych z firmami oferującymi usługi specjalistyczne w zakresie:	-	w cenie czynszu
a	księgowości i usług rachunkowych wraz z bieżącym doradztwem	<b>zgodnie z indywidualną wyceną dokonaną przez firmy specjalistyczne z którymi skojarzony zostanie przedsiębiorca</b>	
b	doradztwa biznesowego związanego z opracowywaniem analiz i długoterminowych strategii biznesowych w tym biznesplanów		
c	doradztwa z zakresu prowadzenia działalności marketingowej np. związanych z wdrażaniem i sprzedażą nowych produktów i usług, budowaniem wizerunku firmy na zewnątrz i do wewnątrz		
d	pozyskiwania zewnętrznego wsparcia na rozwój firm		
e	specjalistycznego doradztwa prawnego		
f	prowadzenia badań i opracowywania analiz w obszarze zapotrzebowania na usługi/ produkty, innowacje		
g	doradztwa naukowo-biznesowe dot. komercjalizacji i transferu technologii oraz wiedzy		
h	doradztwa specjalistyczne z zakresu informatyki oraz telekomunikacji		

\* do kwot netto doliczony zostanie podatek VAT według obowiązujących stawek podatkowych