

REGULAMIN GMINNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W TRZCIANIE

im. Kornela Morawieckiego Solidarności Walczącej

I. DEFINICJE

Ilekcroć w postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o:

1. **BIP** - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej.
2. **CEIDG** - należy przez to rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.
3. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Inkubatora Przedsiębiorczości w Trzcianie im. Kornela Morawieckiego Solidarności Walczącej.
4. **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Trzciana.
5. **Inkubatorze** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Trzciana zorganizowaną w formie jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Inkubator Przedsiębiorczości w Trzcianie im. Kornela Morawieckiego Solidarności Walczącej” działającą pod adresem Trzciana 147, 32-733 Trzciana.
6. **Beneficjencie** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorcę, który złożył kompletny Wniosek o przyjęcie do Inkubatora i z którym została zawarta Umowa inkubacji.
7. **KRS** - należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy.
8. **Umowa inkubacji** - należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy Wnioskodawcą a Inkubatorem, na podstawie której Beneficjent zostaje objęty nieodpłatnym wsparciem, co pozwala na korzystanie z oferowanych usług Inkubatora, projekt umowy stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. **MŚP** - należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) 800/2008.

Pułapy zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa:

- a) do kategorii mikroprzedsiębiorstwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 miliony EUR,
 - b) w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR,
 - c) w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 miliony EUR.
10. **Przedsiębiorcy** - należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą w dowolnej formie przewidzianej przepisami prawa, posiadającą



stosowny wpis do właściwej ewidencji lub rejestru oraz zaliczaną do sektora MŚP, zainteresowaną korzystaniem z usług lub infrastruktury Inkubatora.

11. **Regionalne Inteligentne Specjalizacje** - należy przez to rozumieć 7 obszarów z dziedziny życia gospodarki lub nauki, które każdy z polskich regionów zidentyfikował i będzie rozwijał w perspektywie 2014-2020; Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Małopolskiego to:
 - a) nauki o życiu,
 - b) energia zrównoważona,
 - c) technologie informacyjne i komunikacyjne,
 - d) chemia,
 - e) produkcja mebli i wyrobów metalowych oraz wyrobów z mineralnych surowców niemetalicznych,
 - f) elektronika i przemysł maszynowy,
 - g) przemysły kreatywne i czasu wolnego.
12. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin wraz z załącznikami.
13. **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Inkubatora nadany mu Uchwałą Nr XXII/215/21 Rady Gminy Trzciana z dnia 24 czerwca 2021 r., w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Inkubator Przedsiębiorczości w Trzcianie” zmieniony Uchwałą Nr XXXI/303/22 Rady Gminy Trzciana z dnia 24 czerwca 2022 r., w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Gminny Inkubator Przedsiębiorczości w Trzcianie”.
14. **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę, prowadzącego działalność gospodarczą na terenie Gminy Trzciana lub na terenie powiatu bocheńskiego, który złożył Wniosek o przyjęcie do Inkubatora.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i sposób działania Inkubatora.
2. Inkubator stanowi infrastrukturę publiczną, ogólnodostępną, przeznaczoną do wspierania Przedsiębiorców i rozwoju MŚP, powstałą w efekcie realizowanego przez Gminę Trzciana projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 3 Oś Priorytetowa Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.2 Promocja postaw przedsiębiorczych oraz potencjał IOB, Typ projektu A promocja postaw przedsiębiorczych.
3. Inkubatorem kieruje i zarządza jego działalnością Dyrektor.

III. CEL I OFERTA INKUBATORA

1. Celem Inkubatora jest wzrost aktywności gospodarczej mieszkańców Gminy Trzciana, promocja i rozwój Gminy Trzciana poprzez stworzenie miejsc i warunków dogodnych dla rozwoju Przedsiębiorców na terenie Gminy Trzciana, pomoc w osiągnięciu zdolności do samodzielnego rozwoju i stworzenia Przedsiębiorcom warunków sprzyjających rozwojowi działalności oraz pobudzenie zakładania nowych przedsiębiorstw na terenie Gminy Trzciana.



2. Cele Inkubatora realizowane są w szczególności poprzez udostępnianie infrastruktury Inkubatora tj. stanowisk biurowych w formie co-workingu, sali konferencyjnej oraz prowadzenie katalogu usług wpisujących się w bieżące trendy doradztwa specjalistycznego, szkoleń i spotkań prorozwojowych na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Inkubator udziela niżej wymienionych, nieodpłatnych formy wsparcia tylko w momencie dostępności usług:
 - 3.1. przestrzeń biurowa zorganizowana w systemie co-workingu na godziny - tj. przestrzeń do pracy, w której Przedsiębiorca zajmuje dowolne, wolne biurko do pracy w biurze 6 osobowym; przestrzeń ta ułatwia współpracę, jednakże każdy może pracować niezależnie; możliwe korzystanie z przestrzeni biurowej w dowolnych godzinach pracy Inkubatora od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30,
 - 3.2. przestrzeń biurowa zorganizowana w systemie co-workingu dostępna 24/7 - tj. przestrzeń do pracy, w której Przedsiębiorca zajmuje jedno biurko do pracy na okres umowy w biurze maksymalnie 6 osobowym; przestrzeń ta ułatwia współpracę, jednakże każdy może pracować niezależnie; możliwość korzystania z przestrzeni biurowej w dowolnym momencie 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, na warunkach określonych przez Inkubator,
 - 3.3. sala konferencyjna wraz z wyposażeniem,
 - 3.4. sprzęt komputerowy,
 - 3.5. drukarka/skaner,
 - 3.6. dostęp do Internetu,
 - 3.7. usługi wspierające rozwój inkubowanych Przedsiębiorców z sektora MŚP, w tym m.in.: doradztwo specjalistyczne:
 - 3.7.1. doradztwo biznesowe - ogólnorozwojowe doradztwo biznesowe, ukierunkowane na monitorowanie i wspieranie rozwoju danej firmy; rozwiązywanie konkretnych problemów biznesowych z dziedzin marketingu, zarządzania strategicznego, public relations, HR,
 - 3.7.2. doradztwo Business Model Canvas - polegające na przeanalizowaniu kluczowych elementów danej firmy zgodnie z metodyką tj.: segmenty klientów, relacje z klientami, sposoby dostarczania, wartości dla klientów, zasoby firmy, partnerzy, koszty i przychody; wypracowanie wspólnie z doradcą modelu docelowego i zaprojektowanie działań temu służących,
 - 3.7.3. doradztwo mentora - opieka mentora nad Przedsiębiorcą, rozwiązywanie problemów biznesowych w procesie kreatywnym opartym na relacji i zaufaniu pomiędzy doradcą i przedsiębiorcą,
 - 3.7.4. doradztwo design thinking - doradztwo w zakresie przeprowadzenia procesu budowy nowej usługi/produktu; przeprowadzenie analizy wartości dostarczanych przez firmę klientowi w procesie empatyzacji; zdefiniowanie potrzeb, zaprojektowanie rozwiązań; wykonanie prototypu i wspieranie procesu testowania produktu/usługi.

Usługi wymienione w pkt 3.7.1.-3.7.4. będą realizowane w kilku edycjach. W jednej edycji Przedsiębiorca może zdecydować się na skorzystanie z jednego rodzaju doradztwa. W kolejnych edycjach Przedsiębiorca może skorzystać z innego rodzaju doradztwa z pośród



wyżej wymienionych (jeden Przedsiębiorca nie może ponownie skorzystać z tego samego rodzaju doradztwa),

- 3.8. inne oferowane usługi Inkubatora, w zależności od aktualnych potrzeb Przedsiębiorców,
- 3.9. promocja przedsiębiorstw inkubowanych podczas targów, konferencji, wydarzeń promujących Inkubator.
4. Liczba miejsc na świadczone przez Inkubator usługi wymienione w ust. 3 jest ograniczona.
5. W Umowie inkubacji zostaną wskazane usługi wymienione w ust. 3, z których będzie mógł korzystać Beneficjent.
6. Inkubator może w miarę możliwości i zgłaszanych potrzeb przez Przedsiębiorców, poszerzać lub redukować zakres świadczonych usług.
7. Beneficjenci mogą korzystać z bezpłatnej oferty Inkubatora przez okres minimum 12 miesięcy na warunkach określonych w Umowie inkubacji.
8. Inkubator jest otwarty na współpracę z zewnętrznymi podmiotami, w tym m.in. władzami i instytucjami lokalnymi, regionalnymi i krajowymi, uczelniami wyższymi i szkołami, przedsiębiorcami i organizacjami przedsiębiorców, organizacjami pozarządowymi, organizacjami studenckimi. Współpraca ma na celu pobudzenie i rozwój przedsiębiorczości, w tym przedsiębiorczości młodych, wymianę myśli, szkolenie i zdobywanie wiedzy, promocję Gminy Trzciana.

IV. ZASADY NABORU WNIOSKÓW

1. Beneficjentem może być:
 - 1.1. Przedsiębiorca z sektora MŚP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa) we wczesnej fazie rozwoju,
 - 1.2. Przedsiębiorca, który dokonał rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG lub KRS po dniu 01.01.2017 r.,
 - 1.3. Przedsiębiorca, który posiada siedzibę lub oddział na terenie Gminy Trzciana lub na terenie powiatu bocheńskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
 - 1.4. Przedsiębiorca, którego firma ma status aktywna (nie jest zawieszona).
2. Warunki określone w pkt 1.1.-1.4. ust. 1 muszą być spełnione łącznie przez Przedsiębiorcę.
3. Zmiana formy prawnej prowadzonej działalności po 01.01.2017 r. nie stanowi rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG lub KRS po dniu 01.01.2017 r.
4. Preferencyjną grupę Przedsiębiorców, którzy zostaną zrekrutowani do Inkubatora w pierwszej kolejności stanowić będą Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą do 24 miesięcy (licząc na dzień złożenia Wniosku o przyjęcie do Inkubatora) - będzie to 50% Przedsiębiorców. W drugiej kolejności będą przyjmowani Przedsiębiorcy działający w branżach wpisujących się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Małopolski tj.:
 - 4.1.1. nauki o życiu,
 - 4.1.2. energia zrównoważona,
 - 4.1.3. technologie informacyjne i komunikacyjne,



- 4.1.4. chemia,
- 4.1.5. produkcja metali i wyrobów metalowych oraz wyrobów z mineralnych surowców niemetalicznych,
- 4.1.6. elektronika i przemysł maszynowy,
- 4.1.7. przemysły kreatywne i czasu wolnego.

W dalszej kolejności zostaną zrekrutowani pozostali Przedsiębiorcy, którzy złożyli Wniosek o przyjęcie do Inkubatora i spełniają warunki określone w ust. 1.

5. Wnioskodawca ubiegający się o przyjęcie do Inkubatora, obowiązany jest przedłożyć uzupełniony, kompletny i podpisany Wniosek o przyjęcie do Inkubatora zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Wniosek o przyjęcie do Inkubatora należy złożyć w biurze Inkubatora w wersji papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Inkubatora. Złożenie Wniosku o przyjęcie do Inkubatora w innej formie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
7. Ogłoszenie o naborze Wniosków o przyjęcie do Inkubatora, informacja o wyczerpaniu lub wznowieniu wolnych miejsc zostanie zamieszczone na stronie internetowej Inkubatora www.inkubator-trzciana.pl. Ogłoszenie może zostać opublikowane również w mediach społecznościowych prowadzonych przez Inkubator.
8. Wniosek o przyjęcie do Inkubatora jest kompletny, w przypadku złożenia go wraz z wymaganymi dokumentami takimi jak:
 - 8.1. dokument założycielski: wpis do CEIDG o działalności lub wydruk z rejestru przedsiębiorców KRS,
 - 8.2. oświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami,
 - 8.3. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu,
 - 8.4. oświadczenie o spełnieniu kryterium MŚP,
 - 8.5. oświadczenie o wsparciu pomostowym,
 - 8.6. oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych,
 - 8.7. klauzula informacyjna - RODO.
9. Dokument wymieniony w pkt 8.1. należy poświadczyc za zgodność z oryginałem. Dokumenty wymienione w pkt 8.2. - 8.7. muszą być opatrzone podpisem Wnioskodawcy oraz datą sporządzenia.
10. Z naboru wyklucza się Wnioskodawcę:
 - 10.1. który nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 1 niniejszego Regulaminu,
 - 10.2. który zalega z opłacaniem zobowiązań publiczno-prawnych,
 - 10.3. który prowadzi działalność gospodarczą stanowiącą zagrożenie dla środowiska naturalnego, sprzeczną z powszechnie przyjętymi normami i obyczajami lub przepisami prawa,
 - 10.4. z którym została uprzednio rozwiązana Umowa inkubacji, z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy,



- 10.5. który powstał z udziałem wsparcia w ramach poddziałania 8.3.1. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, w okresie kwalifikowania się do tzw. wsparcia pomostowego, zgodnie z Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowej dotyczącym 8. Osi priorytetowej pn. Rynek pracy.
11. Dyrektor dokonuje weryfikacji złożonych Wniosków o przyjęcie do Inkubatora, sprawdzając, czy Wnioskodawca złożył kompletny Wniosek o przyjęcie do Inkubatora wraz z wymaganymi dokumentami oraz czy spełnia kryteria określone w ustępie 1 i czy nie podlega wykluczeniu zgodnie z ustępem 10.
 12. Wnioskodawca, który nie złożył kompletnego Wniosku o przyjęcie do Inkubatora wraz z dokumentami zostanie poinformowany przez Dyrektora o możliwości uzupełnienia Wniosku o przyjęcie do Inkubatora w terminie 5 dni. Dyrektor powiadomi Wnioskodawcę w sposób telefoniczny i/lub za pośrednictwem wiadomości elektronicznej skierowanej na wskazany we Wniosku o przyjęcie do Inkubatora adres e-mail. W przypadku nie uzupełnienia Wniosku o przyjęcie do Inkubatora w terminie, Dyrektor pozostawia Wniosek o przyjęcie do Inkubatora bez rozpatrzenia.
 13. W kolejnym etapie Dyrektor dokonuje szczegółowej analizy i ponownej oceny Wniosku o przyjęcie do Inkubatora wraz z wymaganymi dokumentami. Po zakończeniu oceny Dyrektor wystawia Przedsiębiorcy pisemną opinię. Następnie Dyrektor umawia spotkanie aplikacyjne z Wnioskodawcą w celu omówienia potrzeb i opracowania planu wsparcia udzielanego przez Inkubator. W pierwszej kolejności spotkania odbędą się z Wnioskodawcami, którzy spełniają warunki opisane w ust. 4. W dalszej kolejności spotkania odbędą się z pozostałymi Wnioskodawcami, którzy kwalifikują się do objęcia nieodpłatnym wsparciem.
 14. W przypadku, gdy liczba Wnioskodawców spełniających warunki wymagane do przyjęcia do Inkubatora, jest wyższa niż liczba dostępnych miejsc, dla Przedsiębiorców którzy mogą zostać przyjęci do Inkubatora, wybór dokonywany jest w oparciu o kryteria wskazane w ust. 4, a w następnej kolejności decyduje data wpływu Wniosku o przyjęcie do Inkubatora.
 15. W przypadku dużego zainteresowania Dyrektor sporządza listę rezerwową.
 16. Przedsiębiorcy, którzy złożyli Wniosek o przyjęcie do Inkubatora, który został pozytywnie rozpatrzony oraz został opracowany plan wsparcia zobowiązani są do podpisania Umowy inkubacji w terminie określonym przez Dyrektora. Umowa podpisywana jest minimum na 12 miesięcy z możliwością przedłużenia w zależności od potrzeb Przedsiębiorcy i dostępnej oferty Inkubatora.
 17. W sytuacji braku pełnego wykorzystania powierzchni Inkubatora lub braku chętnych do przyjęcia do Inkubatora spełniających warunki opisane w niniejszym rozdziale lub w innych uzasadnionych przez Beneficjenta przypadkach, okres inkubacji może być wydłużony o ustalony przez Dyrektora okres.
 18. Nie zawarcie Umowy inkubacji w terminie, o którym mowa w ust. 16 powyżej jest równoznaczne z rezygnacją z objęcia nieodpłatnym wsparciem i możliwości korzystania z oferowanych usług Inkubatora. Jednocześnie Przedsiębiorca zostaje skreślony z listy, a jego miejsce zajmuje Przedsiębiorca z listy rezerwowej.



V. WARUNKI KORZYSTANIA Z INKUBATORA

1. Beneficjent może korzystać z form wsparcia realizowanych w ramach Inkubatora na zasadach określonych w Umowie inkubacji przez okres obowiązywania umowy.
2. Koszty eksploatacyjne ponosi Inkubator.
3. Beneficjenci deklarują swoją gotowość do wzajemnej wymiany informacji i doświadczeń na zasadzie dobrowolności.
4. Beneficjenci korzystający z usług Inkubatora zobowiązani będą do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej każdorazowo po zrealizowaniu na ich rzecz usługi. Ankiety badać będą satysfakcję Beneficjentów oraz analizować potrzeby w celu dostosowywania do nich usług Inkubatora. W przypadku korzystania z infrastruktury Inkubatora ankiety będą przeprowadzane dwa razy do roku.
5. Opuszczenie Inkubatora następuje w przypadkach:
 - 5.1. wygaśnięcia Umowy inkubacji,
 - 5.2. wypowiedzenia Umowy inkubacji przez jedną ze stron z przyczyn określonych w tej umowie,
 - 5.3. Inkubator może w szczególności wypowiedzieć Umowę inkubacji, gdy Beneficjent:
 - 5.3.1. nie przestrzega niniejszego Regulaminu bądź postanowień Umowy inkubacji,
 - 5.3.2. prowadzi działalność sprzeczną z obowiązującym prawem,
 - 5.3.3. działa na szkodę Inkubatora lub innych Przedsiębiorców korzystających z usług Inkubatora lub zagraża ich bezpieczeństwu,
 - 5.3.4. używa przestrzeni Inkubatora niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 5.3.5. dokonuje zmian w wyglądzie obiektu w którym znajduje się Inkubator lub jego konstrukcji bez zgody Dyrektora,
 - 5.3.6. przestanie należeć do sektora MŚP,
 - 5.3.7. zawiesi lub zlikwiduje działalność gospodarczą.
6. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia zawartej Umowy inkubacji Beneficjent jest zobowiązany do pozostawienia stanowiska w czystości oraz zwrotu sprzętu komputerowego wraz ze wszystkimi akcesoriami w terminie 2 dni roboczych poprzez podpisanie protokołu zwrotu otrzymanego sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 2 niniejszego Regulaminu.

VI. ZASADY PRYZNANIA I KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

1. Sprzęt komputerowy przyznawany jest Beneficjentowi pod warunkiem zawarcia Umowy inkubacji, która określa zakres udzielanego wsparcia przez Inkubator.
2. Sprzęt komputerowy przyznawany jest pod warunkiem dostępności posiadania przez Inkubator sprzętu komputerowego przenośnego lub stacjonarnego wraz z akcesoriami.
3. Beneficjent korzystający ze sprzętu komputerowego codziennie otrzymują sprzęt komputerowy po podpisaniu protokołu przekazania sprzętu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku braku dalszej potrzeby korzystania ze sprzętu komputerowego codziennie, Beneficjent może zrezygnować w dowolnym momencie trwania umowy, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru przez Dyrektora.



4. Beneficjent korzystający ze sprzętu komputerowego w określonym wymiarze czasu w ciągu tygodnia, zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w niniejszym punkcie Regulaminu i do wpisania się na listę korzystania ze sprzętu komputerowego, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Beneficjent, któremu przyznano sprzęt komputerowy obowiązany jest do:
 - 5.1. korzystania z legalnego oprogramowania będącego własnością Inkubatora lub Gminy Trzciana,
 - 5.2. użytkowania sprzętu komputerowego wraz z akcesoriami zgodnie z przeznaczeniem, kompletnie i nierozłącznie,
 - 5.3. nie udostępniania sprzętu komputerowego innym osobom,
 - 5.4. pokrycia kosztów naprawy sprzętu komputerowego wynikłych z winy Beneficjenta,
 - 5.5. zgłaszania Dyrektorowi lub informatykowi Inkubatora wszelkich usterek systemowych dotyczących sprzętu komputerowego,
 - 5.6. zawiadomienia o kradzieży sprzętu komputerowego najbliższego komisariatu policji oraz Dyrektora.
6. Instalowanie jakiegokolwiek nowego oprogramowania albo zmiana (aktualizacja) specjalistycznego oprogramowania zainstalowanego na komputerze może być dokonywana wyłącznie przez informatyka Inkubatora. Instalacja oprogramowania może być dokonywana z nośników znajdujących się w zasobach Inkubatora lub Gminy Trzciana. Beneficjent odpowiada osobiście za instalowanie oprogramowania i jego wykorzystanie bez właściwej licencji.
7. W przypadku konieczności instalacji specjalistycznego oprogramowania niezbędnego do pracy Beneficjenta, którego nie posiada w zasobach Inkubator lub Gmina Trzciana, Beneficjent przed instalacją zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Gminnego Inkubatora przedsiębiorczości w Trzcianie.
8. Bezwzględnie zakazuje się wykorzystywanie sprzętu komputerowego do przeglądania stron internetowych zawierających nielegalne treści, w tym pornograficzne, pedofilskie jak również propagujące nazizm, rasizm, totalitaryzm i tym podobne.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW

1. Beneficjenci, uprawnieni są na podstawie zawartej Umowy inkubacji do:
 - 1.1. korzystania ze wszystkich usług świadczonych przez Inkubator,
 - 1.2. posiadania swobodnego dostępu do przestrzeni biurowej (do wskazanego biurka w danym biurze) oraz do części wspólnych Inkubatora,
 - 1.3. swobodnego dostępu do korzystania z przestrzeni biurowej zorganizowanej w systemie co-workingu na godziny od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Inkubatora tj. od godz. 7:30 do 15:30, jeżeli zostało to określone w Planie Wsparcia,
 - 1.4. swobodnego dostępu do korzystania z przestrzeni biurowej zorganizowanej w systemie co-workingu 24/7 przy pomocy kluczy i/lub kart dostępowych, które wydawane są w ilości jednego kompletu, jeżeli zostało to określone w Planie Wsparcia,
 - 1.5. korzystania z usług informacyjnych,



- 1.6. korzystania z sali konferencyjnej za uprzednim ustaleniem terminów z Dyrektorem,
 - 1.7. umieszczania na stronie internetowej Inkubatora informacji o swojej firmie,
 - 1.8. korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku,
 - 1.9. występowania z wnioskami i projektami usprawnienia i funkcjonowania Inkubatora,
 - 1.10. umieszczania własnych tabliczek z określeniem firmy Przedsiębiorcy przy stałym miejscu pracy, ale jedynie w sposób umożliwiający ich usunięcie niepozostawiające szkody,
 - 1.11. umieszczania własnych materiałów promocyjnych reklamowych i informacyjnych w częściach wspólnych, za uprzednią pisemną i/lub słowną zgodą Dyrektora,
 - 1.12. dokonywania zmian służących poprawie funkcjonalności Inkubatora wyłącznie w zakresie wyposażenia ruchomego, po uzyskaniu zgody Dyrektora,
 - 1.13. korzystania z ogólnodostępnych mediów energetycznych (woda i odprowadzanie ścieków, energia elektryczna, ciepła i chłodnicza) z poszanowaniem zasad gospodarności.
2. Beneficjenci zobowiązani są do:
- 2.1. dbania o dobry stan powierzonego mienia oraz części wspólnych do użytku,
 - 2.2. stosowania się do instrukcji dotyczących zabezpieczania biura i budynku,
 - 2.3. utrzymywania czystości strefy co-workingu oraz pomieszczeń ogólnego użytku,
 - 2.4. zgłaszania wszelkich zauważonych usterek w Inkubatorze,
 - 2.5. przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 2.6. stosowania się do zarządzeń i poleceń Dyrektora w sprawie funkcjonowania obiektu.
3. Na terenie Inkubatora jest zabronione:
- 3.1. wynoszenie mienia Inkubatora poza teren obiektu,
 - 3.2. przerabianie i naprawianie instalacji elektrycznej i grzewczej, przerabianie lub wymiana zamków drzwiowych,
 - 3.3. używanie elektrycznych urządzeń grzewczych bez zgody Dyrektora,
 - 3.4. używanie urządzeń wytwarzających nadmierny hałas,
 - 3.5. pozostawiania lub składowania rzeczy, które mogłyby w jakikolwiek sposób utrudnić korzystanie z części wspólnych osobom trzecim,
 - 3.6. pozostawiania lub składowania jakichkolwiek rzeczy w częściach wspólnych stanowiących drogi ewakuacyjne,
 - 3.7. w przypadku ujawnienia sytuacji wskazanej w pkt 3.5. i 3.6., Inkubator zastrzega sobie prawo do niezwłocznego usunięcia rzeczy pozostawionych w częściach wspólnych bez wcześniejszego wezwania do ich usunięcia na koszt i ryzyko osoby, która za to odpowiada,
 - 3.8. prowadzenie aukcji, badań rynkowych, itp.,
 - 3.9. prowadzenie działalności religijnej, związkowej lub politycznej.
4. Za wszelkie przypadki uszkodzenia lub zniszczenia mienia w Inkubatorze, odpowiedzialność odszkodowawczą ponosi Beneficjent na zasadach ogólnych.



5. Lokal Inkubatora jest dostępny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 6. W pozostałe dni Inkubator może być otwarty o czym z wyprzedzeniem poinformuje Dyrektor.
6. Przedsiębiorcy, którzy zawarli Umowę inkubacji dotyczącą korzystania z co-workingu 24/7 mają swobodny dostęp do biura pod warunkiem stosowania się do instrukcji zabezpieczania budynku podczas opuszczania biura.
7. Osoby nietrzeźwe, bądź znajdujące się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź innych środków podobnie działających, nie będą wpuszczane na teren Inkubatora.
8. Inkubator nie ponosi odpowiedzialność za rzeczy pozostawione przez Beneficjentów w Inkubatorze.

VIII. PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Inkubator oraz biuro Dyrektora czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przedsiębiorcy mają możliwość dostępu do biura 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu pod warunkiem zawarcia Umowy inkubacji dającej możliwość korzystania z takiego dostępu oraz właściwego zabezpieczenia budynku w czasie wykraczającym poza określone godziny w ust. 1. Przedsiębiorcy korzystający z dostępu 24/7 mają obowiązek każdorazowo zgłosić Dyrektorowi fakt korzystania z powierzchni biurowej w czasie wykraczającym poza godziny wskazane w ust.1.
3. Dyrektor prowadzi rejestr Przedsiębiorców inkubowanych korzystających z wynajmowanych powierzchni w czasie wykraczającym poza wskazany w ust.1.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie objętych postanowieniami Regulaminu decyduje Dyrektor na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Skargi i wnioski przyjmuje oraz rozpatruje Dyrektor.
3. W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy Regulaminem, a Umową inkubacji, pierwszeństwo ma Umowa.
4. Regulamin może być zmieniany lub uzupełniany w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o przyjęcie do Inkubatora;
2. Załącznik nr 2 - Protokół przekazania sprzętu oraz protokół zwrot przekazanego sprzętu;
3. Załącznik nr 3 - Lista korzystania z sprzętu komputerowego;
4. Załącznik nr 4 - Projekt Umowy inkubacji.

