

REGULAMIN KORZYSTANIA Z INFRASTRUKTURY INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin, zwany w dalszej treści **„Regulaminem Inkubatora Przedsiębiorczości w Michałowie”**, określa cele, zasady i warunki świadczenia usług przez Gminę Michałowo, pod nazwą **„Inkubator Przedsiębiorczości w Michałowie”**, zwany dalej **IPM**, na rzecz przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą zlokalizowaną w budynku położonym **w Michałowie przy ul. Seweryna Michałowskiego**, tzw. przedsiębiorstw inkubowanych.
2. Inkubatorem Przedsiębiorczości w Michałowie zarządza Burmistrz Michałowa, który na potrzeby funkcjonowania Inkubatora wyodrębnia samodzielne stanowisko pracy ds. rozwoju przedsiębiorczości.
3. **Celem Inkubatora Przedsiębiorczości jest w szczególności:**
 - 1) promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
 - 2) stwarzanie warunków ułatwiających powstawanie nowych i rozwój istniejących przedsiębiorstw,
 - 3) aktywizacja lokalnej społeczności w celu podejmowania działalności gospodarczej,
 - 4) rozwój przedsiębiorczości na terenie Gminy Michałowo.
4. Użyte w Regulaminie Inkubatora Przedsiębiorczości w Michałowie definicje i skróty oznaczają:
 - 1) IPM – Inkubator Przedsiębiorczości w Michałowie;
 - 2) inkubowanie – proces, w wyniku którego firma otrzymuje techniczne, organizacyjne, prawne i księgowo wsparcie zgodne z ofertą inkubatora;
 - 3) firma inkubowana - firma funkcjonująca na rynku nie dłużej niż 36 miesięcy (weryfikacja odbywa się na podstawie dokumentu rejestrowego oraz na moment składania kandydatury objęcia wsparciem w ramach IPM), zakwalifikowana przez IPM do inkubowania na odpowiednim poziomie;
 - 4) poziom inkubowania – 3 stopniowy zakres udzielanej pomocy firmom inkubowanym;
 - 5) okres inkubacji - czas udzielania pomocy firmie inkubowanej trwający do 36 miesięcy od momentu zawarcia umowy najmu, dzielący się na trzy 12 miesięczne części faktycznego ulokowania w IPM;
 - 6) firma komercyjna - firma prowadząca działalność gospodarczą powyżej 36 miesięcy, zainteresowana zlokalizowaniem swojej siedziby na terenie IPM;
 - 7) umowa najmu lokalu biurowego – umowa najmu zawierana pomiędzy podmiotami gospodarczymi, które pozytywnie przeszły proces rekrutacji a Gminą Michałowo, umożliwiającą korzystanie z pełnej oferty IPM;

- 8) cennik - wykaz opłat za korzystanie z usług oferowanych przez IPM;
- 9) formularz zgłoszeniowy firmy - dokument na podstawie, którego Komisja Weryfikacyjna ocenia możliwość przyznania pomocy;
- 10) zarządzający – Burmistrz Michałowa;
- 11) średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym - wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, o którym mowa w art. 94 ust. 1, pkt 1, lit. A ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 504.);
- 12) pomoc de minimis – różnica między odpłatnością za korzystanie z usług na warunkach rynkowych a odpłatnością faktycznie poniesioną przez przedsiębiorcę, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
- 13) lokator IPM – podmiot ulokowany w IPM na podstawie umowy najmu lokalu biurowego;
- 14) komisja weryfikacyjna – powołany przez Burmistrza Michałowa zespół osób zajmujący się przydzielaniem miejsca do prowadzenia działalności gospodarczej w IPM;
- 15) sala konferencyjna/szkoleniowa – powierzchnie będące w dyspozycji IPM przeznaczone do celów spotkań, konferencji, szkoleń itp.,
- 16) organizator – podmiot dokonujący rezerwacji, który zamierza zorganizować wydarzenie w sali konferencyjnej/szkoleniowej,
- 17) uczestnik – osoba biorąca udział w wydarzeniu,
- 18) wydarzenie – wszystkie zdarzenia organizowane przez Organizatora,
- 19) wynajmujący – Zarządzający obiektem IPM.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

1. Zakres działania IPM obejmuje:

- 1) Udzielanie pomocy w rozwijaniu przedsiębiorstw, a w szczególności:
 - a) udzielanie informacji o administracyjno-prawnych aspektach prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) udostępnianie powierzchni, infrastruktury technicznej i wyposażenia IPM,
 - c) organizację szkoleń, warsztatów, seminariów i konferencji,
 - d) doradztwo i pomoc w ubieganiu się o zewnętrzne wsparcie finansowe,
 - e) doradztwo biznesowe, prawne, podatkowe, ekonomiczne etc.,
 - f) udostępnianie sali szkoleniowej/konferencyjnej.
- 2) Współpracę z administracją publiczną, sektorem gospodarczym i organizacjami pozarządowymi, w zakresie wymienionym w celach działania IPM.
- 3) Tworzenie specjalnych warunków organizacyjno-technicznych, ułatwiających rozwój istniejących przedsiębiorstw.
- 4) Aktywne przeciwdziałanie bezrobociu, w tym w szczególności aktywizacja społeczności do podejmowania działalności gospodarczej.
- 5) Pozyskiwanie zewnętrznych funduszy wspierających działalność IPM.

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

- 1) wynajem powierzchni biurowej, szkoleniowo – konferencyjnej wg preferencyjnych stawek czynszu,

- 2) nieodpłatne korzystanie z sali szkoleniowej/konferencyjnej znajdującej się na terenie IPM w wymiarze nieprzekraczającym do 5 godzin zegarowych miesięcznie,
- 3) usługi organizacyjne, informacyjne i konsultacyjne,
- 4) przekazywanie informacji o dostępnych szkoleniach,
- 5) możliwość bezpłatnej promocji na stronie internetowej oraz podczas organizowanych przedsięwzięć przez IPM,
- 6) pomoc w nawiązywaniu współpracy z innymi podmiotami gospodarczymi,
- 7) pomoc w nawiązywaniu współpracy z uczelniami wyższymi współpracującymi z IPM,
- 8) profesjonalną obsługę biurową,
- 9) usługi doradcze i szkoleniowe.

§ 3

ZASADY PRZYJMOWANIA FIRM DO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

1. Inkubowaniem może zostać objęty **przedsiębiorca spełniający poniższe kryteria:**
 - 1) **prowadzi działalność nie dłużej niż 36 miesięcy w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego** (weryfikacja odbywa się na podstawie dokumentów rejestrowych MŚP),
 - 2) **należy do sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorców** - spełnia wymogi dotyczące małych i średnich przedsiębiorstw określone w załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, przy czym weryfikacja odbywa się w oparciu o oświadczenie wnioskodawcy, o którym mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu;
 - 3) **prowadzi działalność biurową, usługową, handlową.**
2. O przyjęcie do IPM mogą ubiegać się **przedsiębiorstwa, pod warunkiem, iż dla ich działalności nie są wymagane szczególne potrzeby lub przystosowanie pomieszczeń**. Nie mogą to być firmy prowadzące działalność związaną z materiałami niebezpiecznymi, stanowiące zagrożenie dla środowiska naturalnego, uciążliwe dla innych firm w IPM, prowadzące działalność sprzeczną z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi oraz wymagające specjalnych warunków BHP, sanitarno – higienicznych itd.
3. Obowiązkiem Lokatora IPM jest wskazanie Inkubatora co najmniej jako miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Proces rekrutacji nowego Lokatora IPM składa się z 6 etapów:
 - 1) zamieszczenie ogłoszenia o wolnym lokalu,
 - 2) złożenie wymaganych dokumentów zgłoszeniowych,
 - 3) ocena dokumentacji pod kątem spełnienia warunków, o których mowa w § 3 pkt 8 i 9,
 - 4) rozmowa z kandydatem,
 - 5) decyzja Komisji Weryfikacyjnej,
 - 6) zawarcie umowy.
5. Otwarty nabór chętnych do IPM ogłaszany będzie przez Burmistrza Michałowa na stronie internetowej IPM, w siedzibie Inkubatora i w innych środkach masowego przekazu. Nabór każdorazowo będzie ogłaszany w przypadku wolnych lokali. Ogłoszenie o wolnym lokalu zamieszcza się na okres min. 7 dni.
6. Przedsiębiorstwo ubiegające się o przyjęcie do IPM zobowiązane jest do złożenia wniosku o przyjęcie do IPM, który zawiera:
 - 1) formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 1 do Regulaminu**,

- 2) oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
7. Przydzielaniem miejsca do prowadzenia działalności gospodarczej w IPM zajmuje się Komisja Weryfikacyjna, powołana przez Burmistrza Gminy Michałowo. Ostateczną decyzję w sprawie wynajmu powierzchni w IPM podejmuje Burmistrz Gminy Michałowo na podstawie przedłożonego protokołu z wyboru złożonych ofert dokonanych przez Komisję.
8. Kryteriami obligatoryjnymi decydującymi o kwalifikacji firmy są:
- 1) posiadanie statusu MŚP,
 - 2) poziom wykorzystania pomocy de minimis – weryfikacja będzie odbywała się na podstawie deklaracji podmiotu, jak i samodzielnej oceny w oparciu o system SUDOP.
 - 3) prowadzenie działalności gospodarczej w obszarach zgodnych z rdzeniem inteligentnych specjalizacji województwa podlaskiego tj. z obszarów: przemysł rolno-spożywczy i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem, przemysł metalowo-maszynowy, szkodniczy i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem, sektor medyczny, nauki o życiu i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem, ekoinnowacje, nauki o środowisku i sektory powiązane łańcuchem wartości oraz ICT w powiązaniu z sektorem lub też w dalszej kolejności będą brane pod uwagę firmy prowadzące działalność w obszarach specjalizacji wschodzących tj. o dużym potencjale wzrostu, tj. sektory gospodarki, które nie należą do rdzenia, ale spełniają dwa inne kryteria:
 - ich wsparcie będzie mogło odbywać się w ramach Krajowej Inteligentnej Specjalizacji i/lub
 - dynamika wzrostu zatrudnienia danej grupy w województwie podlaskim przekracza za ostatnie trzy lata średnią dynamikę wzrostu tej grupy w kraju.
9. **Kryteriami dodatkowymi decydującymi o uzyskaniu pierwszeństwa** w dostępie do usługi IPM będą:
- 1) **miejsce prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej,**
 - 2) **liczba planowanych miejsc pracy,**
 - 3) **staż firmy/data powstania,**
10. Sposób przyznawania punktów dla kryteriów dodatkowych jest następujący:

Kryterium	Waga	Liczba punktów
Miejsce prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej	2	Gmina Michałowo – 3 Powiat białostocki - 2 Inny obszar - 0
Liczba planowanych miejsc pracy	3	Powyżej 2 miejsc – 4 pkt Od 1 do 2 miejsc – 2 pkt Nie zaplanowano – 0 pkt
Staż firmy/data powstania	4	1 rok funkcjonowania na rynku - 3 2 lata funkcjonowania na rynku - 2 3 lata funkcjonowania na rynku - 1

11. **Pierwszeństwo** w skorzystaniu z oferty IPM będzie mieć **podmiot, który zdobył większą liczbę punktów** pod warunkiem spełnienia również innych kryteriów dostępu.
12. Komisja Weryfikacyjna rozpatruje przedłożone dokumenty, dokonuje oceny wg ww. wskazanych kryteriów wyboru, przeprowadza rozmowę z kandydatem, sporządza protokół i przedstawia go do ostatecznej decyzji Burmistrza Gminy Michałowo, który decyduje w sprawie ulokowania kandydata w IPM w ciągu 14 dni roboczych od dnia przeprowadzenia rozmowy.

13. **Przyjęcie do IPM następuje na podstawie umowy.** W oparciu o podpisaną umowę najmu, następuje protokolarne przekazanie lokalu i sprzętu. Podmioty wyłonione do ulokowania w IPM są zobowiązane do podpisania umowy najmu oraz oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu IPM, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyjęciu do IPM.
14. Nieprzystąpienie do zawarcia umowy najmu przez podmiot będzie równoznaczne z rezygnacją z prowadzonej działalności w ramach IPM. W takim przypadku prawo najmu przysługuje następnemu podmiotowi w kolejności zakwalifikowanemu do lokalizacji w wyniku przeprowadzonego naboru.
15. **Okres działalności przedsiębiorstwa w Inkubatorze nie może trwać dłużej niż 3 lata. Po upływie tego okresu zobowiązane jest ono opuścić Inkubator, chyba, że zostanie spełniony jeden z poniższych warunków:**
 - 1) w Inkubatorze pozostają wolne powierzchnie, ale brak jest przedsiębiorstw nowych i prowadzących działalność nie dłużej niż 36 miesięcy, zainteresowanych przyjęciem do Inkubatora,
 - 2) brak jest przedsiębiorstw nowych i prowadzących działalność nie dłużej niż 36 miesięcy, zainteresowanych przyjęciem do Inkubatora, a już funkcjonujące przedsiębiorstwo lub instytucja przyczynia się do realizacji celów Inkubatora.
16. W przypadku określonym w ust. 5, dotychczasowa umowa wygasa, a każda kolejna może być zawarta maksymalnie na okres 1 roku, przy czym maksymalny okres pobytu w IPM nie może przekroczyć 5 lat. Przedsiębiorstwo, nie korzysta wówczas z preferencyjnych stawek czynszu przy wynajmie pomieszczeń.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI LOKATORÓW INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

1. Firmy prowadzące działalność w IPM dzielą się na:
 - 1) firmy inkubowane,
 - 2) firmy komercyjne.
2. Pomoc przysługuje tylko firmom inkubowanym w okresie do 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy najmu.
3. Po przekroczeniu trzeciego poziomu inkubowania firma otrzymuje status firmy komercyjnej. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 3 ust. 12 i 13 niniejszego Regulaminu.
4. **Wyróżnia się 3 poziomy inkubowania:**
 - 1) poziom 1 przeznaczony jest dla firm o stażu nie dłuższym niż 12 miesięcy i wynosi 12 miesięcy,
 - 2) poziom 2 przeznaczony jest dla firm o stażu 13 -24 miesięcy i wynosi 12 miesięcy,
 - 3) poziom 3 przeznaczony jest dla firm o stażu 25 -36 miesięcy i wynosi 12 miesięcy.
5. **Lokatorzy działający w IPM zobowiązani są do:**
 - 1) przestrzegania niniejszego regulaminu, zawartych umów oraz terminowego regulowania swych zobowiązań.
 - 2) dbania o dobry stan swojego i innych pomieszczeń Inkubatora,
 - 3) utrzymywania czystości i porządku w swoich i innych pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - 4) przestrzegania przepisów BHP i p. poż.,
 - 5) zgłaszania wszelkich zauważonych usterek w mieniu Inkubatora,
 - 6) niezwłocznego informowania IPM o zatrudnionych przez siebie pracownikach.

6. Za wszelkie przypadki zaginięcia, uszkodzenia, zniszczenia mienia Inkubatora Lokator ponosi odpowiedzialność materialną. Wartość powstałych strat ustala Zarządzający.

7. Lokatorzy działający w IPM uprawnieni są do:

- 1) korzystania z usług informacyjnych,
- 2) umieszczania swoich materiałów reklamowych, np. ulotek, wizytówek, za wyjątkiem trwale zamontowanych tablic informacyjnych, na terenie IPM po uzgodnieniu z Zarządzającym,
- 3) korzystania nieodpłatnie z sali szkoleniowej i konferencyjnej na zasadach określonych w §3 ust. 2 Pkt 2 oraz cennikiem.
- 4) korzystania z usług doradczych, szkoleń oferowanych przez IPM na zasadach określonych indywidualnie dla każdego przedsięwzięcia.
- 5) korzystania z przestrzeni ogólnego użytku.

8. IPM udostępnia Lokatorom możliwość skorzystania z wyposażenia sali szkoleniowej/konferencyjnej, które obejmuje zestaw mebli: biurko, stół konferencyjny, sprzęt multimedialny.

9. Lokatorzy IPN zobowiązani są do wyposażenia lokalu zgodnie z potrzebami we własnym zakresie, przy czym nie dopuszcza się zmian ingerujących w lokal bez uprzedniego poinformowania. O możliwości wprowadzenia zmian decyduje Zarządzający IPM.

10. Lokatorzy IPM mają możliwość swobodnego dostępu do wynajmowanych pomieszczeń lub stanowisk pracy przez 7 dni w tygodniu przez 24 godz. Umożliwia się dostęp do wynajmowanych pomieszczeń biurowych lub stanowisk pracy dodatkowo przez osoby wskazane pisemnie przez Lokatora po uzgodnieniu z Zarządzającym.

§ 5

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ W RAMACH INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

1. Lokatorom Inkubatora Przedsiębiorczości przysługuje prawo do preferencyjnych stawek czynszu przy wynajmie pomieszczeń oraz korzystania z usług doradczych i szkoleniowych w ramach pomocy de minimis.
2. Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Gmina Michałowo.
3. Wynajmowanie pomieszczeń w Inkubatorze Przedsiębiorczości według preferencyjnych stawek czynszu odbywa się na warunkach określonych w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.).
4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem o przyjęcie do IPM określonym w § 3 ust. 6:
 - 1) oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 3 poprzedzających go lat wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do Regulaminu** albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do Regulaminu**,
 - 2) oświadczenia o braku decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do Regulaminu**, informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być

przeznaczona pomoc de minimis, których zakres określony jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014, poz. 1543).

5. Dniem udzielenia pomocy de minimis jest dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zawarł umowę najmu pomieszczeń w Inkubatorze Przedsiębiorczości.
6. Wartość pomocy de minimis obliczona jest jako różnica pomiędzy wartością rynkową stawki czynszu najmu, opracowaną przez Zarządzającego, a stawką faktycznie opłaconą przez przedsiębiorcę w danym miesiącu.
7. Podmiotowi otrzymującemu pomoc de minimis wydawane jest zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis. Treść termin, sposób wydawania oraz wzór zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis określa Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
8. W zakresie nieuregulowanym w przedmiotowym dokumencie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
9. Zaświadczenie o wydanej pomocy de minimis wydaje Zarządzający IPM.
10. Preferencyjne zniżki stawki czynszu mogą być udzielane na okres nie dłuższy niż 3 lata od dnia udzielenia pomocy po raz pierwszy i wynoszą:
 - 1) do 80% rynkowej stawki czynszu w pierwszym roku funkcjonowania,
 - 2) do 70% rynkowej stawki czynszu w drugim roku funkcjonowania,
 - 3) do 60% rynkowej stawki czynszu w trzecim roku funkcjonowania.
11. Lokator zobowiązany jest każdorazowo informować IPM o pomocy de minimis uzyskanej z innych źródeł przedstawiając stosowne zaświadczenie.
12. Pomoc de minimis obliczana jest dla całego okresu najmu. Czas trwania umowy najmu, uwzględniającej preferencyjne stawki czynszu, jest nie dłużej niż 3 lata i zależy od wartości dotychczas otrzymanej przez podmiot pomocy de minimis. W przypadku, gdyby w wyniku korzystania z usług IP miałyby dojść do przekroczenia dopuszczalnego poziomu pomocy de minimis dla tego przedsiębiorcy, dalsze świadczenie usług w ramach IPM dopuszcza się wyłącznie w oparciu o stawki rynkowe.

§ 6

ZASADY NALICZANIA OPŁAT ZA WYNAJMOWANE POMIESZCZENIA INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

1. Podstawą korzystania z pomieszczeń IPM jest zawarcie umowy najmu pomieszczenia.
2. Wysokość stawek czynszu dla najemców IPM określa zarządzenie Burmistrza Michałowa.
3. **Podmioty gospodarcze funkcjonujące w IPM, oprócz płaconego czynszu za wynajem ponoszą zryczałtowaną opłatę eksploatacyjną, ustalaną przez Zarządzającego na podstawie rzeczywistych**

kosztów eksploatacji infrastruktury Inkubatora (za energię elektryczną, dostawę wody i odprowadzenie ścieków, ogrzewanie, za wywóz śmieci, utrzymanie czystości części wspólnych, dostęp do Internetu, abonament telefoniczny itp.) doliczaną do powierzchni jednostkowej wynajmowanego lokalu.

4. Z tytułu korzystania z połączeń telefonicznych najemcy będą ponosić koszty zgodnie z rejestrami rozmów.
5. Zryczałtowana opłata eksploatacyjna jest ściśle związana z prawem do korzystania z infrastruktury Inkubatora, terenów przyległych oraz części wspólnych i jako taka stanowi nierozdzielny koszt prowadzenia działalności na terenie IPM.
6. Stawki czynszu mogą być zmieniane według poniższych zasad:
 - 1) raz do roku na podstawie danych GUS zmiana stawki podstawowej czynszu o wskaźnik inflacji za ostatni rok kalendarzowy,
 - 2) opłaty za media oraz inne koszty, które są pobierane w formie zryczałtowanej opłaty eksploatacyjnej obliczane na podstawie stawki za 1 m² mogą być aktualizowane dwa razy do roku – zmianę stawek Zarządzający przekazuje Lokatorom nie później niż 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia obowiązywania nowych stawek, wysokość zmienionej stawki opłaty eksploatacyjnej jest uzależniona od aktualnej wysokości stawek operatorów i dostawców mediów.

§ 7

ZASADY OPUSZCZANIA INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

1. Opuszczenie IPM i zakończenie korzystania z pomocy następuje w przypadkach:
 - 1) wypowiedzenia umowy,
 - 2) wygaśnięcia umowy,
 - 3) rozwiązania umowy.
2. Wypowiedzenie umowy najmu może być dokonane przez każdą ze stron z ważnych powodów, z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Rozwiązanie umowy najmu bez okresu wypowiedzenia następuje w przypadkach:
 - 1) uchylania się od uiszczania opłat (przez 2 okresy rozliczeniowe),
 - 2) naruszenia w sposób rażący niniejszego Regulaminu.
4. Firma opuszczająca wynajmowany lokal zobligowana jest do:
 - 1) uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wobec Wynajmującego,
 - 2) pozostawienia lokalu w stanie, w jakim został ten lokal wynajęty z pominięciem normalnego zużycia,
 - 3) zabrania wyposażenia lokalu, które umieszczono we własnym zakresie.
5. Opuszczenie Inkubatora przez przedsiębiorstwo, zarówno wskutek wypowiedzenia przez nie umowy, jak również wypowiedzenia umowy przez Zarządzającego, nie zwalnia przedsiębiorstwa od obowiązku całkowitego wywiązania się z należności płatniczych wobec Inkubatora i rozliczenia się z przejętych pomieszczeń wraz z wyposażeniem.
6. Zwrot pomieszczenia następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 8

ZASADY REZERWACJI I KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ/SZKOLENIOWEJ INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W MICHAŁOWIE

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

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

§ 9

PRZEPISY PORZĄDKOWE

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

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

