

ZARZĄDZENIE NR 232/2015

Burmistrza Prudnika

z dnia 04 listopada 2015 r.

w sprawie Regulaminu wynajmowania lokali użytkowych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, 1318 z 2014r. poz 379,1072) oraz uchwały nr XLVII/726/2009 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 19 listopada 2009r. w sprawie utworzenia Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik zmienionej uchwałą nr LVIII/906/2010 z dnia 21 lipca 2010r., zarządzam co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin wynajmowania lokali użytkowych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc dotychczasowy Regulamin wynajmowania lokali użytkowych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku z dnia 01-08-2013r.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 3 grudnia 2015r.

BURMISTRZ  
mgr inż. Franciszek Fejdych



**REGULAMIN WYNAJMOWANIA LOKALI UŻYTKOWYCH PRZEZ**  
**AGENCJĘ PROMOCJI I ROZWOJU GMINY PRUDNIK W**  
**REGIONALNYM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W PRUDNIKU**  
**WERSJA OBOWIĄZUJĄCA OD 2015-12-03**

**§ 1**

**WSTĘP**

1. Niniejszy „Regulamin wynajmowania lokali użytkowych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku zwany w dalszej treści „Regulaminem”, określa zasady funkcjonowania Regionalnego Inkubatora Przedsiębiorczości w Prudniku, zwanego w dalszej treści „Inkubatorem” w obiektach zlokalizowanych przy ulicy: Plac Zamkowy oraz Plac Wolności w Prudniku.
2. Podmiotem zarządzającym Inkubatorem jest jednostka budżetowa Gminy Prudnik - Agencja Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik mająca swoją siedzibę w Prudniku przy ul. Kościuszki 3 zwana dalej „Agencja” reprezentowana przez Kierownika Agencji.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Inkubatorze oznacza to obiekty zlokalizowane w Prudniku przy ulicy Plac Zamkowy oraz Plac Wolności.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje:
  - a. najemców lokali użytkowych prowadzących działalność gospodarczą w obiektach Inkubatora,
  - b. pracowników Agencji,
  - c. osoby trzecie przebywające na terenie obiektów Inkubatora, korzystające z oferty firm zlokalizowanych w obiektach Inkubatora.

**§ 2**

**ZASADY DZIAŁANIA FIRM INKUBOWANYCH**

1. O najem lokalu użytkowego w Inkubatorze – z zachowaniem równości szans -mogą ubiegać się:
  - a. osoby bezrobotne lub nie aktywne zawodowo z terenu Gminy Prudnik oraz Powiatu Prudnickiego zamierzające prowadzić działalność gospodarczą,
  - b. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jednak nie dłużej niż 1 rok

(licząc od dnia dokonania wpisu), z terenu Gminy Prudnik oraz Powiatu Prudnickiego pod warunkiem zatrudnienia co najmniej 1 osoby bezrobotnej zamieszkałej na terenie Gminy Prudnik lub Powiatu Prudnickiego w wymiarze pełnego etatu lub zatrudnienia osób bezrobotnych których łączny wymiar czasu pracy stanowić będzie ekwiwalent minimum 1 pełnego etatu,

c. podmioty: spółka prawa handlowego i spółdzielnia z siedzibą na terenie Gminy Prudnik oraz Powiatu Prudnickiego, prowadzące działalność gospodarczą wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, jednak nie dłużej niż 1 rok (licząc od dnia dokonania wpisu), lub zamierzające prowadzić działalność gospodarczą pod warunkiem zatrudnienia co najmniej 1 osoby bezrobotnej zamieszkałej na terenie Gminy Prudnik lub Powiatu Prudnickiego w wymiarze pełnego etatu lub zatrudnienia osób bezrobotnych których łączny wymiar czasu pracy stanowić będzie ekwiwalent minimum 1 pełnego etatu,

d. osoby fizyczne pobierające świadczenia z ZUS lub KRUS pod warunkiem zatrudnienia co najmniej 1 osoby bezrobotnej zamieszkałej na terenie Gminy Prudnik lub Powiatu Prudnickiego w wymiarze pełnego etatu lub zatrudnienia osób bezrobotnych których łączny wymiar czasu stanowić będzie ekwiwalent minimum 1 pełnego etatu.

2. Pierwszeństwo przyjęcia do Inkubatora mają: osoby bezrobotne, nie aktywne zawodowo oraz przedsiębiorcy z terenu Gminy Prudnik i Powiatu Prudnickiego będący małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.

3. Agencja nie wynajmuje lokali użytkowych Inkubatora osobom fizycznym, spółkom prawa handlowego, spółdzielniom zamierzającym podjąć lub też prowadzącym działalność gospodarczą uciążliwą dla środowiska naturalnego, lub w całości bądź w części konkurencyjną względem profilu działalności Agencji.

4. Okres działalności przedsiębiorcy w Inkubatorze może trwać do 3 lat.

5. Umowy (najmu lokalu użytkowego oraz dzierżawy sprzętu i wyposażenia) z przedsiębiorcami mogą być przedłużane po przeprowadzeniu negocjacji, pod warunkiem braku podmiotów zainteresowanych wynajęciem lokali użytkowych w Inkubatorze, bądź wolnymi w nim lokalami użytkowymi. W takim przypadku decyzję o przedłużeniu okresu umowy (najmu lokalu użytkowego oraz dzierżawy sprzętu i wyposażenia) w Inkubatorze podejmuje Kierownik Agencji. Każdorazowe przedłużenie obowiązywania umowy nie może być na okres dłuższy niż 2 lata. W przypadku, gdy okres umowy dla Najemcy zostanie przedłużony o kolejne 2 lata, czynsz z tytułu najmu lokalu użytkowego będzie naliczany zgodnie z obowiązującą stawką ustaloną w „Cenniku usług świadczonych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku” dla tejże grupy najemców.

6. Okres funkcjonowania w Inkubatorze może zostać skrócony, również z przyczyn wynikających z zawartej umowy najmu. Po wyprowadzeniu się z Inkubatora możliwe jest odpłatne korzystanie z usług doradczych oferowanych przez Inkubator.

7. Czynnosc z tytułu najmu określony jest zgodnie z „Cennikiem usług świadczonych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku”.

8. Korzystanie z powierzchni w Inkubatorze odbywa się na podstawie zawartej umowy najmu lokalu użytkowego natomiast korzystanie ze sprzętu i wyposażenia będącego własnością Agencji odbywa się na podstawie zawartej umowy dzierżawy sprzętu i wyposażenia.

9. Najemca ponosi 100% kosztów zużytych mediów w użytkowanym lokalu, które rozliczane będą według wskazań urządzeń pomiarowych lub w przypadku ich braku – ryczałtowo wg metodologii określonej w umowie najmu.

10. Agencja jest uprawniona do powierzenia usługi monitoringu należności wynikających z umów najmu podmiotom zawodowo zajmujących się tego typu działalnością.

11. Najemca może korzystać ze wszystkich usług proponowanych przez Agencję według „Cennika usług świadczonych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku”.

### § 3

#### ZASADY PRZYJMOWANIA FIRM DO INKUBATORA

1. Osoby i podmioty, o których mowa w § 2 pkt 1 niniejszego Regulaminu ubiegające się o przyjęcie do Inkubatora zobowiązane są złożyć w siedzibie Agencji:

- a. wniosek - formularz zgłoszeniowy (dostępny na stronie internetowej lub w siedzibie Agencji) zawierający: rodzaj powierzchni oraz metraż, jakim dany przedsiębiorca jest zainteresowany,
- b. podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem,
- c. kopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawierającego informację o nadanym numerze REGON oraz NIP,
- d. oświadczenie o nie zaleganiu w podatkach oraz świadczeniach na rzecz ZUS.

2. Kierownik Agencji po weryfikacji złożonego wniosku podejmuje w terminie do 5 dni roboczych decyzję dotyczącą przyjęcia lub odrzucenia wniosku osoby i/lub podmiotu (o których mowa w § 2 pkt 1 niniejszego Regulaminu) ubiegającego się o przyjęcie do Inkubatora.

3. Osoby lub podmioty nie zakwalifikowane do korzystania z usług Inkubatora zostają poinformowane o tym fakcie na piśmie, które zostaną doręczone wnioskodawcom pod wskazany we wniosku formularzu zgłoszeniowym adres.

4. Podmiot zakwalifikowany do Inkubatora na Najemcę ma możliwość zawarcia z Agencją :

- ✓ umowy najmu lokalu oraz umowy dzierżawy sprzętu i wyposażenia - na zasadach określonych w tychże umowach, lub

- ✓ przedwstępnej umowy najmu lokalu oraz przedwstępnej umowy dzierżawy sprzętu i wyposażenia - na zasadach określonych w tychże umowach.
- 6. Brak zawarcia umowy najmu lokalu lub przedwstępnej umowy najmu lokalu przez podmiot zakwalifikowany do Inkubatora na Najemcę w terminie 5 dni roboczych (licząc od daty doręczenia decyzji o przyjęciu na Najemcę do Inkubatora) jest równoznaczne z rezygnacją przez podmiot zakwalifikowany do Inkubatora na Najemcę z najmu lokalu użytkowego w Inkubatorze.
- 7. W oparciu o podpisaną umowę najmu lokalu użytkowego oraz podpisaną umowę dzierżawy sprzętu i wyposażenia, Kierownik Agencji protokolarnie przekazuje Najemcy pomieszczenia Inkubatora będące przedmiotem umowy wraz z towarzyszącym mu sprzętem i wyposażeniem.
- 8. Po rozwiązaniu umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia, Najemca zobowiązany będzie do natychmiastowego opuszczenia lokalu użytkowego będącego przedmiotem umowy najmu oraz wydania dzierżawionego sprzętu i wyposażenia co zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.
- 9. W przypadku, gdy pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania umowy Najemca nie wyda pomieszczeń lub jego sprzętu i wyposażenia Agencji, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia w wysokości stanowiącej dwukrotność miesięcznej:
  - a) wysokości czynszu za dotychczas wynajmowany lokal użytkowy,
  - b) wysokości dzierżawy za użytkowany sprzęt i wyposażenie,
  - c) opłaty eksploatacyjnej orazzapłaty należności za energię elektryczną, energię cieplną, wodę wraz z oczyszczaniem ścieków komunalnych oraz wywóz nieczystości stałych za okres bezumownego korzystania z pomieszczeń
- 10. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy najmu pomieszczenia Inkubatora wraz z jego wyposażeniem będące przedmiotem umowy zostają przez Najemcę protokolarnie przekazane Agencji.

#### § 4

#### UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI FIRM DZIAŁAJĄCYCH W INKUBATORZE

1. Najemca działający w Inkubatorze uprawniony jest do:
  - a. korzystania z usług (min. informacyjnych, doradczych oraz szkoleń) świadczonych przez Inkubator wg „Cennika usług świadczonych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku”,
  - b. korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku,
  - c. dokonywania zmian służących poprawie funkcjonalności wynajmowanych pomieszczeń po uzyskaniu zgody Kierownika Agencji; w tym przypadku Najemca



odpowiada za wszystkie szkody, które powstaną w związku z podjętymi przez niego działaniami.

2. Najemca działający w Inkubatorze zobowiązany jest do:

- a. przestrzegania zapisów: niniejszego Regulaminu, zapisów umowy najmu lokalu, zapisów umowy dzierżawy sprzętu i wyposażenia oraz „Cennika usług świadczonych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku”,
- b. terminowego regulowania swoich należności wobec Agencji wynikających z zawartej umowy najmu lokalu użytkowego Inkubatora oraz zawartej umowy dzierżawy sprzętu i wyposażenia,
- c. korzystania z lokalu użytkowego oraz jego sprzętu i wyposażenia w sposób zgodny z jego właściwościami i przeznaczeniem,
- d. należytego dbania o dzierżawiony sprzęt i wyposażenie udostępnione wraz z lokalem użytkowym,
- e. zamykania lokalu użytkowego podczas swojej nieobecności,
- f. bezzwłocznego zawiadomiania Kierownika Agencji o utracie jakiegokolwiek z przekazanych mu kluczy (np. do lokalu użytkowego, toalety, aneksu kuchennego itp. – dorobienie utraconego klucza nastąpi na koszt Najemcy),
- g. zachowania ładu i porządku w lokalu użytkowym oraz w części wspólnej nieruchomości,
- h. bezzwłocznego zawiadomiania w formie pisemnej Kierownika Agencji o swojej nieobecności w lokalu użytkowym powyżej 30 dni kalendarzowych,
- i. bezzwłocznego zawiadomienia: odpowiednich służb ratowniczych i Kierownika Agencji w przypadku zauważenia pożaru, włamania i innego zdarzenia losowego zaistniałego w lokalu użytkowym lub w części wspólnej nieruchomości,
- j. korzystania z części wspólnej nieruchomości w sposób zgodny z jej właściwościami i przeznaczeniem,
- k. naprawienia na własny koszt wszystkich szkód i zniszczeń w infrastrukturze Inkubatora powstałych z winy Najemcy i/lub z winy jego pracowników jak również innych osób (gości, dostawców itp.) których obecność w Inkubatorze będzie związana z prowadzoną przez Najemcę działalnością,
- l. wymiany - na co najmniej o równoważnych parametrach - zniszczonego, bądź utraconego sprzętu lub wyposażenia lokalu użytkowego przekazanego protokolarnie w dzierżawę Najemcy,
- m. wykonywania prac konserwacyjnych w pomieszczeniach będących przedmiotem Umowy najmu oraz wymiany zużytych w wyniku bieżącej eksploatacji elementów stanowiących wyposażenie najmowanego lokalu (np. żarówki, świetlówki, wkładki zamka itp.),
- n. zgłaszania wszelkich zauważonych wad w mieniu Inkubatora,
- o. protokolarnego - po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy - przekazania najmowanego lokalu (wraz z jego wyposażeniem) doprowadzonego do stanu używalności sprzed okresu wynajmu,
- p. przestrzegania przepisów BHP i p. poż. na terenie całej nieruchomości Inkubatora,

q. postępowanie zgodne z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego.

## § 5

### PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Na terenie Inkubatora zabrania się Najemcy oraz osobom trzecim przebywającym na terenie Inkubatora w szczególności:

- a. oddawania i udostępniania kluczy (do lokalu użytkowego i/lub innych pomieszczeń Inkubatora) osobom nieuprawnionym,
- b. dorabiania bez zgody Kierownika Agencji dodatkowych egzemplarzy kluczy do lokalu użytkowego i/lub innych pomieszczeń Inkubatora,
- c. wnoszenia i spożywania alkoholu - za wyjątkiem lokalu użytkowego w którym ewentualnie prowadzona będzie działalność gastronomiczna a wynajmujący tenże lokal użytkowy będzie posiadał stosowne zezwolenia na sprzedaż wyrobów alkoholowych,
- d. palenia tytoniu, za wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych,
- e. wnoszenia i spożywania innych używek,
- f. używania urządzeń powodujących nadmierny hałas,
- g. wnoszenia mienia Inkubatora poza teren obiektu,
- h. używania elektrycznych urządzeń grzewczych,
- i. udostępniania wynajętych pomieszczeń lub jego wyposażenia innym osobom lub przedsiębiorcom bez zgody Kierownika Agencji,
- j. przerabiania i naprawiania bez pisemnej zgody Kierownika Agencji instalacji wewnętrznych lokalu użytkowego,
- k. umieszczania, przechowywania bez pisemnej zgody Kierownika Agencji w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych jakichkolwiek urządzeń i przedmiotów,
- l. wprowadzania na teren obiektu jakichkolwiek zwierząt (w tym domowych), za wyjątkiem lokalu użytkowego w którym ewentualnie prowadzona będzie działalność gospodarcza wymagająca czasowej (nie wykraczającej poza godziny dostępności obiektu Inkubatora dla najemców lokali) obecności zwierząt,
- m. trzymania na terenie obiektu jakichkolwiek zwierząt (w tym domowych) a w szczególności poza godzinami w których obiekt Inkubatora jest dostępny dla Najemców lokali,
- n. magazynowania w pomieszczeniach wynajmowanych jak również w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych pod względem pożarniczym,
- o. magazynowania w pomieszczeniach wynajmowanych jak również w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych materiałów niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi,



- p. ujawniania osobom trzecim informacji na temat zabezpieczeń i ochrony lokalu użytkowego, części wspólnej nieruchomości oraz na temat rzeczy ruchomych i nieruchomości znajdujących się w nieruchomości,
  - q. korzystania z lokalu użytkowego i jego wyposażenia w innym celu, niż zostało to określone w umowie najmu lokalu,
  - r. pobierania oraz udostępniania za pośrednictwem sieci internetowej Inkubatora materiałów objętych ochroną praw autorskich jak również gromadzenia materiałów objętych ochroną praw autorskich na urządzeniach znajdujących się na wyposażeniu lokalu użytkowego bez względu na formę własności tychże urządzeń,
  - s. umieszczania bez pisemnej zgody Kierownika Agencji na zewnątrz lokalu użytkowego rzeczy ruchomych, ingerowania w sieci: telefoniczną, alarmową i internetową, ingerowania w urządzenia pomiarowe, zmieniania ustawień i regulacji urządzeń kontrolnych systemu centralnego ogrzewania (poza termostatami) znajdującymi się wewnątrz lokalu użytkowego,
  - t. niszczenia rzeczy ruchomych i nieruchomości znajdujących się w części wspólnej nieruchomości oraz instalacji wewnętrznych znajdujących się w lokalu użytkowym i w części wspólnej nieruchomości oraz niszczenia samego lokalu użytkowego, niszczenia i wynoszenia rzeczy ruchomych znajdujących się w pomieszczeniu.
2. Zabezpieczenie mienia:
- a. Wszelkie dodatkowe instalacje (np. alarmowe, satelitarne) mogą być instalowane tylko za zgodą Kierownika Agencji i w całości na koszt Najemcy.
  - b. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za mienie ruchome wniesione do lokalu użytkowego przez Najemcę, które winno zostać przez Najemcę ubezpieczone w całości na koszt Najemcy.
3. Najemca odpowiada przed Agencją za szkody, które powstały na skutek zawinionego przez niego naruszenia nałożonego na niego obowiązku dbałości, w szczególności również wówczas, gdy w niewłaściwy sposób traktowane są urządzenia zasilające i odprowadzające, toalety, urządzenia grzewcze itp., jeśli pomieszczenia nie są należycie wietrzone, ogrzewane lub są niewystarczająco chronione przed mrozem. W każdym przypadku Najemca na własny koszt usuwa zatkania przewodów kanalizacyjnych do rury głównej. Najemca niezwłocznie usuwa na własny koszt szkody, za które sam odpowiada. Jeżeli w wyznaczonym przez Kierownika Agencji terminie Najemca nie zrealizuje tego obowiązku, wówczas Agencja zleci wykonanie koniecznych prac na koszt Najemcy. W przypadku szkód stwarzających zagrożenie zdrowia bądź życia nie wymaga to ani pisemnego wezwania ani ustalenia terminu.
4. Najemca zobowiązany jest zamykać okna w wynajmowanym lokalu po zakończeniu pracy i przed opuszczeniem budynku Inkubatora.
5. Materiały i znaki graficzne służące: identyfikacji działalności gospodarczej prowadzonej przez Najemcę, reklamie, promocji lub sprzedaży prowadzonej przez Najemcę mogą być umieszczane na powierzchniach zewnętrznych obiektu (także

tych umieszczanych od wewnątrz na szybach okiennych) tylko po uzyskaniu zgody Kierownika Agencji,

6. Umieszczenia jak usunięcia wymienionych w ust. 5 elementów dokona Najemca na swój koszt.
7. Wstęp Wynajmującego do wynajmowanych pomieszczeń:
  - a) Pracownicy Agencji lub inne upoważnione przez Kierownika Agencji osoby mają, po uzgodnieniu z Najemcą, prawo wstępu do wynajmowanych pomieszczeń, w obecności Najemcy, w celu odczytu wskazań liczników (zużytej energii elektrycznej oraz wody), kontroli stanu wynajmowanych pomieszczeń lub z innych ważnych powodów.
  - b) W przypadku niebezpieczeństwa należy Pracownikom Agencji lub innym upoważnionym przez Kierownika Agencji osobom umożliwić dostęp do wynajmowanego lokalu użytkowego w każdym momencie dnia czy nocy.
  - c) Najemca musi dbać o to, aby w przypadkach awaryjnych umożliwiony był dostęp do pomieszczeń także podczas jego nieobecności.
  - d) W przypadku osób wchodzących do budynków Inkubatora, a nie będących jego Najemcami pracownicy Agencji bądź działająca na zlecenie Agencji firma zewnętrzna (np. agencja ochrony), przed wpuszczeniem tych osób do budynku, mają prawo prosić o podanie ich imienia i nazwiska oraz ustalenie do kogo dane osoby się udają.
8. Odpady:
  - a. Najemca zobowiązany jest do usuwania odpadów na zasadach ogólnie obowiązujących – zgodnie z obowiązującym prawem.
  - b. Zabronione jest splukiwanie nieczystości stałych i ciekłych w tym niebezpiecznych, w instalacji wodno-kanalizacyjnej.
9. Ponadto w nieruchomości znajdują się części wspólne:
  - a. Ciągi komunikacyjne (korytarze), klatka schodowa, winda z których mogą korzystać: Najemcy, pracownicy Agencji, osoby trzecie przebywające na terenie Inkubatora.
  - b. Toalety dostępne dla każdego Najemcy, jego pracowników oraz klientów. Toalety posiadają wewnętrzne instalacje: elektryczną, wentylacyjną oraz wodno-kanalizacyjną.
  - c. Aneksy kuchenne dostępne dla każdego Najemcy oraz jedynie jego pracowników. Aneksy kuchenne wyposażone są w podstawowe meble kuchenne oraz posiadają wewnętrzne instalacje: elektryczną oraz wodno-kanalizacyjną.
10. Uprawnionym do dysponowania wymienionymi rzeczami ruchomymi, rzeczami nieruchomymi jak również nieruchomością stanowiącą obiekt Inkubatora jest wyłącznie Agencja.
11. Korzystanie z lokalu użytkowego oraz z części wspólnych nieruchomości możliwe jest:
  - ✓ w dniach od poniedziałku do piątku: w godzinach 7.00 – 21.00
  - ✓ w soboty: w godzinach 9.00 – 15.00

- ✓ inne godziny pracy mogą być ustalane indywidualnie w porozumieniu z Kierownikiem Agencji

12. Korzystanie z lokalu użytkowego oraz z części wspólnych nieruchomości nie będzie możliwe w niedziele jak również w dni ustawowo wolne od pracy.

13. Godziny urzędowania administracji Inkubatora w siedzibie Agencji tj w Prudniku przy ul. Kościuszki 3 : w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 07.15-15.15

## § 6

### POMOC PUBLICZNA I POMOC DE MINIMIS.

1. Korzystanie z usług Agencji poprzez świadczenie usług na preferencyjnych warunkach stanowi pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis dla Najemcy prowadzącego działalność gospodarczą i będzie udzielana zgodnie z:

a. Rozporządzeniem Komisji (WE) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

b. Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

2. Wartość pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielonej Najemcy przez Agencję stanowi różnica między odpłatnością za korzystanie z usług na warunkach rynkowych, a odpłatnością faktycznie poniesioną przez Najemcę prowadzącego działalność gospodarczą.

3. Agencja wydaje Najemcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis związanej ze stosowaniem preferencyjnych stawek za świadczone usługi.

4. W przypadku, gdy w wyniku zastosowania przez Agencję preferencyjnych stawek za świadczone usługi wobec Najemcy prowadzącego działalność gospodarczą miałyby dojść do przekroczenia dopuszczalnego limitu pomocy de minimis, dalsze świadczenie usług przez Agencję na rzecz tego Najemcy odbywać się będzie według stawek określonych w „Cenniku usług świadczonych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku”.

5. Przedsiębiorca w okresie otrzymywania pomocy de minimis jest zobowiązany do dostarczania Kierownikowi Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik informacji o każdej pomocy otrzymanej z innego źródła.

6. Przy zawieraniu umowy najmu lokalu, Agencja Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik wystawi podmiotowi korzystającemu z pomocy zaświadczenie stwierdzające, iż udzielona pomoc jest pomocą de minimis. Zaświadczenie określa wysokość udzielanej pomocy. Pomoc obliczona jest dla całego okresu najmu lokalu w Inkubatorze.

7. Wzór zaświadczenia określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1550).

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Każda zmiana niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i wchodzi w życie w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia jej doręczenia.
3. Załącznikiem do pisma zawierającego zmiany treści niniejszego Regulaminu będzie oświadczenie Najemcy o zapoznaniu się z treścią zmian Regulaminu oraz przyjęciu przez Najemcę proponowanych zmian w Regulaminie do wiadomości i stosowania, które w przypadku akceptacji proponowanych zmian winno zostać podpisane przez Najemcę w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia jego doręczenia.
4. Niepodpisanie - w terminie 5 dni od dnia jego doręczenia - oświadczenia o zapoznaniu się z treścią zmian Regulaminu oraz przyjęciu zmian w Regulaminie do wiadomości i stosowania przez Najemcę, skutkuje wypowiedzeniem umowy najmu lokalu za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
6. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy firmy - załącznik nr 1
  - 2) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem - załącznik nr 2,
  - 3) Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne - załącznik nr 3
  - 4) Cennik - załącznik nr 4.

**ZATWIERDZAM**

**FRANCISZEK FEJDYCH  
BURMISTRZ PRUDNIKA**

**PRUDNIK 2015-11-04**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY -  
WNIOSEK O WYNAJĘCIE LOKALU UŻYTKOWEGO  
REGIONALNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
W PRUDNIKU**

u. Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

v. Adres zamieszkania : .....

w. Numer telefonu: .....

x. Adres email: .....

y. Mój status to: (proszę podkreślić właściwą odpowiedź):

2 Jestem osobą bezrobotną

3 Prowadzę działalność gospodarczą od (proszę podać od kiedy):

4 Jestem emerytem/rencistą

z. Zainteresowany/a jestem wynajęciem lokalu użytkowego o powierzchni ..... m<sup>2</sup>

aa. W wynajmowanym lokalu użytkowym Regionalnego Inkubatora Przedsiębiorczości w Prudniku planuję prowadzić działalność gospodarczą w zakresie .....

.....

(proszę określić rodzaj planowanej działalności).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji najemców Regionalnego Inkubatora Przedsiębiorczości w Prudniku – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926).

Jednocześnie zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.(tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926) przyjmuję do wiadomości, że:

2. Administratorem danych jest: Agencja Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3
3. dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z określonym celem i nie będą przekazywane innym Administratorom danych,
4. przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania,
5. przysługuje mi prawo wniesienia umotywowanego pisemnego sprzeciwu przetwarzania danych,
6. po ustaniu celu przetwarzania dane zostaną usunięte,
7. dane podaję dobrowolnie.

Prudnik, dnia .....

Czytelny podpis



## OŚWIADCZENIE NAJEMCY

Ja niżej podpisany .....  
(imię i nazwisko Najemcy)

prowadzący działalność gospodarczą:.....  
.....

oświadczam, że zapoznałem się z treścią „Regulaminu Wynajmowania Lokali Użytkowych przez Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku” i przyjmuję niniejszy Regulamin do wiadomości i stosowania.

.....  
(data i czytelny podpis Najemcy)

**Oświadczenie**  
**o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem**  
**składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne**

Ja niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a.....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat za przestępstwo oszustwa

**oświadczam**

że (nazwa przedsiębiorcy) zalega / nie zalega<sup>1</sup> z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.

Prudnik, dnia

.....

(podpis wnioskodawcy/osoby  
upoważnionej do reprezentowania  
przedsiębiorcy)

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



**Cennik usług świadczonych przez  
Agencję Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik  
na rzecz najemców lokali użytkowych  
w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości w Prudniku.**

Lp.	Opłata	PLN (netto)
1.	Wynajem powierzchni lokalu użytkowego oraz powierzchni magazynowej w okresie inkubacji  (pierwsze trzy lata funkcjonowania przedsiębiorstwa w inkubatorze)	2,00 zł* / m <sup>2</sup>
2.	Wynajem powierzchni lokalu użytkowego oraz powierzchni magazynowej po upływie okresu inkubacji	4,00 zł* / m <sup>2</sup>
3.	Opłata eksploatacyjna lokalu użytkowego oraz powierzchni magazynowej w okresie inkubacji	1,00 zł* / m <sup>2</sup>
4.	Opłata eksploatacyjna lokalu użytkowego oraz powierzchni magazynowej po upływie okresu inkubacji	2,00 zł* / m <sup>2</sup>
5.	Dzierżawa kompletu sprzętu komputerowego składającego się z:  - komputera marki DELL (o podstawowych parametrach: dysk twardy HDD 500 GB, pamięć operacyjna 2 GB RAM, procesor dwurdzeniowy, system operacyjny Windows 7, pakiet Office Open Libre, program antywirusowy F-secure),  - klawiatury marki DELL,  - myszy marki DELL,  - monitora LED LCD 19",  - urządzenia wielofunkcyjnego (skaner + drukarka laserowa + ksero) marki Canon	50,00 zł* / 1 komplet / miesiąc

6.	Dzierżawa urządzenia wielofunkcyjnego (skaner + drukarka laserowa + ksero) marki Canon	10,00 zł netto*/1 sztuka /miesiąc
7.	Dzierżawa telefaxu termicznego marki Panasonic	10,00 zł netto*/1 sztuka/miesiąc.
8.	Dzierżawa telefonu bezprzewodowego marki PHILIPS	5,00 zł netto*/1 sztuka/miesiąc
9.	Wysyłanie faxu - Wg poniesionych kosztów	
10.	Druk materiałów:	
	- Format A4; wydruk czarno-biały 0,20 zł*/1 strona, wydruk kolorowy 2,00 zł* / 1 strona	
	- Format A3; wydruk czarno-biały 0,40 zł*/1 strona, wydruk kolor 4,00 zł*/ 1 strona	
11.	Bindowanie dokumentów – 6 zł*/oprawę 1 dokumentu.	

\* Do ww. kwot netto doliczony zostanie podatek VAT wg aktualnie obowiązującej stawki.