

## REGULAMIN INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI DOMU PRZEDSIĘBIORCY W TCZEWIE

### §1

1. Regulamin Inkubatora Przedsiębiorczości Domu Przedsiębiorcy w Tczewie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki świadczenia pomocy na rzecz przedsiębiorców oraz przyszłych przedsiębiorców.
2. Świadczenie pomocy, o której mowa w ust. 1 odbywa się na podstawie Regulaminu i umowy z Beneficjentem, o której mowa w §7 ust. 10 Regulaminu.

### §2

#### DEFINICJE

Pojęciom użytym w Regulaminie nadano następujące znaczenie:

1. **Gmina** - Gmina Miejska Tczew.
2. **IP** - Inkubator Przedsiębiorczości Domu Przedsiębiorcy w Tczewie.
3. **Kierownik** – osoba zarządzająca IP, wyznaczona przez Prezydenta Miasta Tczewa, do kierowania IP oraz wykonywania innych określonych w regulaminie czynności.
4. **Rada** - Rada Konsultacyjna Domu Przedsiębiorcy, do zadań której należy rozpatrywanie wniosków o uzyskanie statusu Beneficjenta, dokonywanie wyboru Beneficjentów oraz inicjowanie strategii rozwoju IP.
5. **Kandydat** – przedsiębiorca lub przyszły przedsiębiorca, spełniający określone w Regulaminie wymogi do złożenia wniosku o uzyskanie statusu Beneficjenta.
6. **Wniosek** – dokument wraz z biznesplanem, na podstawie którego Rada dokonuje oceny możliwości uzyskania przez Kandydata statusu Beneficjenta.
7. **Rekrutacja** – procedura składania i rozpatrywania wniosków Kandydatów.
8. **Cennik usług** – załącznik nr 3 do zarządzenia Prezydenta Miasta Tczewa w sprawie ustalenia Regulaminu Inkubatora Przedsiębiorczości, regulaminu korzystania z sali coworkingu Domu Przedsiębiorcy w Tczewie oraz stawek wynajmu powierzchni biurowej i konferencyjnej.
9. **Regulamin Rekrutacji** - zbiór zasad i kryteriów oceny Wniosków.
10. **Beneficjent** - przedsiębiorca lub przyszły przedsiębiorca, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie przez Radę i z którym została podpisana umowa przez Prezydenta Miasta Tczewa.
11. **Umowa z Beneficjentem** (umowa o świadczenie pomocy) - umowa pomiędzy Prezydentem Miasta Tczewa, a Beneficjentem regulująca prawa i obowiązki Beneficjenta.
12. **Beneficjent Strategiczny** – Beneficjent, który spełni dodatkowe warunki określone w Regulaminie.

13. **Pomoc** – przedmiot świadczenia IP na rzecz Beneficjentów obejmujący katalog czynności prawnych i faktycznych zawarty w § 3 ust. 4 Regulaminu dotyczących podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjentów

14. **Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2013 roku poz. 672 ze zm).

15. **Przyszły przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, mająca zamiar podjąć działalność gospodarczą.

16. **Mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca i średni przedsiębiorca** – spełniający warunki określone w art. 103 i następnych ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2013 roku poz. 672 ze zm.).

17. **Działalność gospodarcza** – działalność zarobkowa zdefiniowana w art. 2 ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2013 roku poz. 672 ze zm.).

### §3

#### **CELE I ZAKRES POMOCY ŚWIADCZONEJ PRZEZ IP**

1. IP jest przedsięwzięciem Gminy w zakresie wspierania działających oraz zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą mikro, małych oraz średnich przedsiębiorców na obszarze powiatu tczewskiego.

2. Celem działalności IP jest rozwój przedsiębiorczości i zmniejszenie bezrobocia na obszarze powiatu tczewskiego, który jest zgodny z celem projektu „Dom Przedsiębiorcy w Tczewie”, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2007-2013 .

3. W ramach realizacji celu określonego w ust. 2 IP wykonuje zadania polegające na stymulowaniu rozwoju przedsiębiorczości poprzez tworzenie i ułatwianie warunków oraz możliwości prowadzenia lub rozwijania działalności gospodarczej.

4. Pomoc udzielana Beneficjentom przez IP polega w szczególności na:

1) umożliwieniu korzystania z powierzchni użytkowej oraz infrastruktury biurowej IP na zasadach preferencyjnych, a także z adresu korespondencyjnego IP w celach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,

2) organizowaniu szkoleń o tematyce związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej,

3) organizowaniu konsultacji dla Beneficjentów,

4) ułatwianiu Beneficjentom nawiązywania kontaktów ze środowiskiem biznesowym,

5) udostępnieniu danych dotyczących przedsiębiorczości będących w dyspozycji IP, zgodnych z obowiązującym prawem,

6) promowaniu Beneficjentów, w tym poprzez podejmowanie wspólnie przez IP oraz Beneficjentów działań marketingowych.

#### §4 **ORGANIZACJA IP**

1. Siedziba IP mieści się przy ulicy Obrońców Westerplatte 3, 83-110 Tczew, w budynku stanowiącym własność Gminy.
2. IP zarządzany jest przez Biuro Wspierania Przedsiębiorczości zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Tczewie.

#### §5 **KANDYDACI**

1. Kandydatami do uzyskania statusu Beneficjenta są:
  - 1) przyszły przedsiębiorca;
  - 2) przedsiębiorca który w dniu złożenia wniosku prowadzi działalność gospodarczą nie dłużej niż 1 rok jako mikro, mały lub średni przedsiębiorca.
2. W szczególnych przypadkach Kandydatami mogą być przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą dłużej niż 1 rok, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
  - 1) wykazują się dużym potencjałem rozwojowym,
  - 2) posiadają produkt innowacyjny,
  - 3) w IP pozostają wolne pomieszczenia i brak jest innych wniosków Kandydatów.

#### § 6 **ZASADY PRYZNAWANIA STATUSU BENEFICJENTA IP**

1. Informacja na temat zasad świadczenia pomocy przez IP, rekrutacji, usług świadczonych na rzecz Beneficjentów, praw i obowiązków Beneficjenta jest dostępna:
  - 1) na stronie internetowej IP [www.dp.tczew.pl](http://www.dp.tczew.pl), z możliwością pobrania niezbędnych formularzy;
  - 2) w biuletynie samorządowym „Panorama Miasta”;
  - 3) informację każdorazowo udostępnia Dom Przedsiębiorcy w Tczewie.
2. Z prawa do pomocy IP nie mogą korzystać osoby:
  - 1) które zostały prawomocnie skazane za przestępstwo określone w rozdziałach XXII XXVIII, XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego lub przestępstwo karnoskarbowe;
  - 2) wobec których orzeczono prawomocnie środek karny, o którym mowa w art. 41 §2 Kodeksu karnego;
  - 3) które w prowadzonej działalności gospodarczej dopuściły się naruszenia zasad uczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, w szczególności ustawy z 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. 2003. Nr 153 poz.1503), ustawy z 23 sierpnia 2007 roku o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym (t. j. Dz. U. 2007 nr 171 poz.1206 ze zm.) oraz ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz.U.2015 poz. 184).

3. Nie mogą korzystać z pomocy IP projekty przedstawione we wniosku i biznesplanie:

- 1) mogące stanowić zagrożenie dla środowiska naturalnego,
- 2) stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia pozostałych Beneficjentów IP,
- 3) sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i zwyczajami stosowanymi w obrocie gospodarczym.

## §7

### **PROCEDURA PRYZNAWANIA STATUSU BENEFICJENTA IP**

1. Kandydat składa wniosek w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu opublikowanym zgodnie z §6 ust. 1. Kandydat będący osobą fizyczną składa wniosek osobiście lub przez pełnomocnika. Za kandydata będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej wniosek składa organ lub osoba uprawniona do reprezentacji tych podmiotów ujawniona w Krajowym Rejestrze Sądowym albo pełnomocnik upoważniony do działania w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej przez wyżej wymienione organy lub osoby.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 dla Kandydata, który zamierza rozpocząć działalność gospodarczą zawiera:

- 1) wypełniony wniosek-biznesplan oraz CV kandydata,
- 2) oświadczenie, że osoba fizyczna, ubiegająca się o przyjęcie do IP, złoży wniosek o rejestrację działalności gospodarczej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo wniosek o rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym – rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez właściwy sąd rejonowy w terminie siedmiu dni roboczych od dnia powiadomienia o uzyskaniu statusu Beneficjenta

3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 dla Kandydata, który prowadzi działalność krócej niż 1 rok zawiera:

- 1) wypełniony wniosek-biznesplan,
- 2) dokumenty potwierdzające formę organizacyjno-prawną, a w szczególności:
  - a) odpis z KRS w przypadku spółek prawa handlowego (dokument wystawiony w terminie nie wcześniejszym niż 30 dni przed datą złożenia wniosku),
  - b) oświadczenie dotyczące braku po stronie przedsiębiorcy zaległości finansowych wobec Gminy w zakresie podatków i opłat oraz należności cywilnoprawnych
  - c) oświadczenie o nie zaleganiu z zapłatą podatków i innych należności, do których stosuje się ustawę - ordynacja podatkowa,
  - d) oświadczenie Przedsiębiorcy o nie zaleganiu z zapłatą składek na rzecz ZUS,
  - e) oświadczenie o niekaralności, z zastrzeżeniem § 6 ust.2

4. Wzór wniosku-biznesplan, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) oraz ust. 3 pkt. 1) stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Oryginały załączonych dokumentów należy przedstawić do wglądu w dniu podpisania Umowy z Beneficjentem.

6. O wyborze Kandydata decyduje Rada w składzie: przedstawiciel Prezydenta Miasta, przedstawiciel Rady Miejskiej, przedstawiciel Pomorskiego Funduszu Poręczeń Kredytowych, przedstawiciel instytucji otoczenia biznesu, współpracującej z DPT.
7. Pracą Rady kieruje Sekretarz, którym jest Kierownik IP.
8. Rada składająca się z co najmniej 4 jej członków ocenia złożony wniosek oraz przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatem.
9. Po uzyskaniu statusu Beneficjenta, przed podpisaniem umowy, Kandydat rozpoczynający działalność w formie spółki prawa handlowego, potwierdza dokonanie obowiązku objętego oświadczeniem, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2. W przypadku osób fizycznych potwierdzenia rejestracji działalności dokonuje się na podstawie nr NIP podanego przez Beneficjenta w formularzu wniosku o przyznanie statusu Beneficjenta IP, z użyciem platformy internetowej Ministerstwa Gospodarki - CEIDG.
10. Na podstawie pozytywnej decyzji Rady następuje nadanie Kandydatowi statusu Beneficjenta i podpisanie pomiędzy Prezydentem Miasta a Beneficjentem:
  - a. umowy o świadczenie pomocy
  - b. umowy najmu powierzchni użytkowej w siedzibie IP
11. IP podpisuje umowę z Beneficjentem na okres 1 roku, z możliwością przedłużenia do 2 lat. Przedłużenie umowy następuje na podstawie pozytywnej oceny Rady dokonanej w pełnym jej składzie i jest równoznaczne z uzyskaniem statusu Beneficjenta Strategicznego.
12. Beneficjent strategiczny, który prowadzi działalność gospodarczą powyżej 24 miesięcy w dniu podpisania umowy, zobowiązany jest do zapłaty czynszu najmu o 10% wyższego w stosunku do Beneficjenta.
13. Z chwilą zawarcia umowy Beneficjent ma prawo korzystać z usług określonych w § 8.
14. Po upływie okresu na jaki umowa została zawarta, Przedsiębiorca traci status Beneficjenta albo Beneficjenta Strategicznego i uprawnienia z tego wynikające. Przedsiębiorca może pozostać w kontakcie o charakterze informacyjno-promocyjnym z IP, w formie zaproponowanej przez IP, co nie będzie rodzić żadnych wzajemnych zobowiązań prawnych.
15. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
16. IP zastrzega sobie prawo do poszerzenia kryteriów decydujących o niemożności uzyskania statusu Beneficjenta przez przedsiębiorcę do IP, a także odmówić przyjęcia do IP w oparciu o obiektywnie uzasadnione przesłanki w konkretnym przypadku.

## §8

### **USŁUGI IP WSPIERAJĄCE BIZNES**

1. IP oferuje Beneficjentom pakiet nieodpłatnych usług wspierających biznes, tj.:
  - nieodpłatne korzystanie do 40 godzin miesięcznie z sali konferencyjnej lub Sali obrad lub pokoju konsultacyjnego;

- nieodpłatne korzystanie z infrastruktury DP – miejsce parkingowe, aneks kuchenny;
  - pokoju konsultacyjnego lub sali obrad, jednakże termin musi zostać uzgodniony z Kierownikiem IP;
  - dostęp do usług doradczych i konsultacji;
  - możliwość zamieszczenia reklam lub znaków firmowych w IP jak i na jego terenie, (maksymalna łączna powierzchnia wszystkich reklam nie może przekroczyć 4m<sup>2</sup>) po uzgodnieniu jej formy i miejsca usytuowania z Kierownikiem IP;
  - reklama na stronie internetowej [www.dp.tczew.pl](http://www.dp.tczew.pl), pylonie reklamowym przed budynkiem IP oraz na innych materiałach IP;
  - miejsce na dysku sieciowym IP (maksymalnie do 100Gb danych);
  - dostęp do urządzeń kserograficznych (mono kolor), w ilości 500 szt. miesięcznie,
  - możliwość użyczenia na czas trwania umowy najmu, urządzeń wielofunkcyjnych (skaner, drukarka, faks), bez materiałów eksploatacyjnych i serwisu urządzeń, pod warunkiem zastosowania się do wymagań eksploatacyjnych producenta urządzeń;
  - ponadto Beneficjent ma możliwość skorzystania z preferencyjnych stawek zawartych w cenniku usług.
2. W przypadku, gdy z tytułu nieodpłatnego świadczenia usług na rzecz Beneficjentów powstanie obowiązek podatkowy w podatku od towarów i usług (VAT), Beneficjent zobowiązany będzie do jego uiszczenia.

## §9

### **OBOWIĄZKI BENEFICJENTA**

1. Przedsiębiorstwo w IP ma prawo do powoływania się na status Beneficjenta lub Beneficjenta Strategicznego, jednak nie ma prawa zaciągać zobowiązań w imieniu IP.
2. Beneficjenci prowadzą działalność gospodarczą na własny rachunek i własne ryzyko.
3. IP nie jest wspólnikiem Beneficjenta w prowadzonej działalności gospodarczej i nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za jego działania lub zaniechania.
4. Wszystkie osoby korzystające z powierzchni IP dostępnej dla ogólnego użytku są zobowiązane do utrzymywania oraz niezakłócania porządku. Wszelkie konsekwencje wynikające z nieprawidłowego użytkowania powierzchni wspólnej, w tym przywrócenie porządku, obciążają wszystkich Beneficjentów solidarnie.
5. Na terenie IP zabronione jest w szczególności:
  - 1) zaśmiecanie budynków i terenu IP oraz składowanie śmieci w miejscach innych niż wyznaczony śmietnik;
  - 2) oszpecanie budynków i terenu IP, m.in. poprzez nieuzgodnione z Kierownikiem IP wywieszanie szyldów, plakatów, informacji,
  - 3) beneficjent w celu prowadzenia działalności gospodarczej ma prawo korzystać tylko z części, która jest przedmiotem umowy najmu.
6. Utrzymanie czystości powierzchni wspólnej w budynku zapewnia IP.

7. Beneficjent nie może stosować urządzeń elektrycznych o mocy większej niż moc przyłączeniowa doprowadzona do wynajmowanej powierzchni.
8. Beneficjent jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania zasad bhp, p. poż. i stosowania się do zaleceń uprawnionych do kontroli osób i instytucji. Przeszkolenie w zakresie zasad bhp i p.poż. pozostaje w obowiązku Beneficjenta.
9. Wszelkie uszkodzenia w IP powstałe w wyniku niewłaściwej eksploatacji bądź z winy Beneficjenta lub osób działających w jego imieniu, na jego zlecenie, przez niego zatrudnionych lub z nim współdziałających w jakiegokolwiek formie muszą być niezwłocznie zgłoszone do Kierownika IP i naprawione na koszt Beneficjenta.
10. Obowiązkiem Beneficjenta jest terminowe wnoszenie opłat za świadczone usługi i wynajmowaną powierzchnię.
11. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek uregulowania wszelkiego rodzaju opłat wynikających z przepisów prawa miejscowego i innych ustaw, niebędących przedmiotem Umowy z Beneficjentem.

## **§10**

### **ZAKOŃCZENIE ŚWIADCZENIA POMOCY**

1. Zakończenie świadczenia pomocy przez IP następuje w niżej wymienionych przypadkach:
  - 1) wygaśnięcia umowy o świadczenie pomocy o którym mowa w ust. 3 ,
  - 2) rozwiązania umowy o świadczenie pomocy na mocy porozumienia stron,
  - 3) upływu okresu wypowiedzenia umowy dokonanego przez IP lub Beneficjenta,
  - 4) w razie rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, umowy o świadczenie pomocy,
  - 5) rozwiązania umowy najmu w przypadkach określonych w umowie najmu, w tym rozwiązania bez zachowania terminów wypowiedzenia jeżeli Beneficjent dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności, po uprzedzeniu Beneficjenta na piśmie, udzielając mu dodatkowego terminu miesięcznego do zapłaty zaległego czynszu,
  - 6) upływu okresu na jaki została zawarta umowa.
2. IP jest uprawniony do wypowiedzenia umowy również w następujących przypadkach:
  - 1) nieregulowania zobowiązań przez Beneficjenta wobec IP przez okres dłuższy niż 1 miesiąc;
  - 2) nie złożenia wniosku o wpis w odpowiedniej ewidencji lub rejestrze w terminie określonym w §7 ust. 2 pkt. 2 albo niepodjęcie działalności w terminie 14 dni od dnia uzyskania wpisu;
  - 3) prowadzenia działalności zagrażającej zdrowiu i życiu innym Beneficjentom, szkodliwej dla środowiska naturalnego lub przekraczającej zwyczajowe normy moralne. (niezgodnej z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi/zasadami współżycia społecznego).
3. Wygaśnięcie umowy o świadczenie pomocy następuje w razie:
  - 1) dłuższego niż 2 miesiące zawieszenia działalności gospodarczej;

- 2) likwidacji działalności gospodarczej;
- 3) śmierci Beneficjenta będącego osobą fizyczną.

## **§11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiana niniejszego Regulaminu wiąże Beneficjenta, jeżeli w ciągu 14 dni od zawiadomienia go o tej zmianie nie złożył oświadczenia o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2015 roku.