

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI GMINY KAMIENNA GÓRA

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) **Inkubatorze** – należy przez to rozumieć Inkubator Przedsiębiorczości Gminy Kamienna Góra działający w formie jednostki budżetowej.
- 2) **Statucie** – oznacza to statut Inkubatora nadany mu Uchwałą Nr V/33/19 Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 27 marca 2019 r., w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą "Inkubator Przedsiębiorczości Gminy Kamienna Góra"
- 3) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Inkubatora, o którym mowa w § 6 statutu.
- 4) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Kamienna Góra.
- 5) **Wójtzie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kamienna Góra.
- 6) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Inkubatora.
- 7) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć inne niż Dyrektor osoby zatrudnione w Inkubatorze na podstawie stosunku pracy.
- 8) **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 zasobów, usług lub infrastruktury Inkubatora.

### § 2.

1. Inkubator stanowi infrastrukturę publiczną przeznaczoną do wspierania przedsiębiorców i rozwoju MŚP (mikro, małych i średnich przedsiębiorstw), powstałą w efekcie projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (Oś priorytetowa: 1. Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości. Poddziałanie 1.3.4 Rozwój przedsiębiorczości. Schemat B: Wsparcie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców).
2. Regulamin określa strukturę wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania Inkubatora, w tym warunki korzystania przez Przedsiębiorców z jego zasobów, usług i infrastruktury, które udostępniane są na wniosek Przedsiębiorcy, w oparciu o otwarte, przejrzyste i niedyskryminujące zasady.
3. Regulamin wraz ze Statutem stanowią formalno-prawną podstawę decyzji w zakresie funkcjonowania Inkubatora, w szczególności kształtowania działalności merytorycznej oraz polityki kadrowej.

## **II. ZARZĄDZANIE I STRUKTURA WEWNĘTRZNA INKUBATORA**

### **§ 3.**

1. Inkubatorem kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności.
2. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością i rozwojem Inkubatora,
  - b) reprezentowanie Inkubatora na zewnątrz,
  - c) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi Inkubatora, a także eksploatacja i wykorzystanie powierzonych środków trwałych, a także powierzonych wartości niematerialnych i prawnych,
  - d) organizacja pracy i nadzór na pracą podległych Dyrektorowi pracowników,
  - e) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Inkubatorze,
  - f) wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń służbowych.
3. Dyrektor zarządza Inkubatorem jednoosobowo, z zastrzeżeniem, że obsługę Inkubatora w zakresie finansowo – księgowym i spraw kadrowych, realizuje we współpracy ze głównym księgowym i pracownikami Zespołu Obsługi Jednostek Gminy Kamienna Góra (ZOJG).
4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba przez niego upoważniona.

### **§ 4.**

1. W Inkubatorze może funkcjonować Rada Programowa stanowiąca organ kolegialny o charakterze doradczym dla Dyrektora.
2. Zasady działania Rady Programowej oraz tryb powoływania i odwoływania jej członków regulują przepisy odrębne.
3. Organizowanie, koordynowanie i obsługa administracyjna Rady Programowej Inkubatora należy do zakresu działania Dyrektora.

### **§ 5.**

1. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników oraz w stosunku do osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Dyrektor, w granicach posiadanych środków finansowych, ma prawo do:
  - a) zatrudniania i zwalniania pracowników,
  - b) zatrudniania osób na podstawie umów cywilnoprawnych,
  - c) podziału i łączenia stanowisk pracy, w tym dokonywania zmian lub rozszerzania zakresu obowiązków służbowych pracowników,
  - d) zwiększania i zmniejszania wymiarów etatów dla poszczególnych stanowisk pracy,
  - e) organizowania staży, praktyk i wolontariatu.
3. Odpowiedzialność i obowiązki pracowników zatrudnionych na danych stanowiskach pracy określają indywidualne zakresy obowiązków służbowych lub postanowienia umów.
4. Pracownicy lub stażyści, którym z tytułu wykonywania czynności służbowych powierzony zostanie majątek Inkubatora, są zobowiązani złożyć oświadczenie o odpowiedzialności materialnej i ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za ten majątek.

## **§ 6.**

1. Dni i godziny otwarcia Inkubatora ustala Dyrektor w drodze zarządzenia wewnętrznego.
2. Na terenie budynku Inkubatora obowiązuje zakaz palenia papierosów i e-papierosów.

## **§ 7.**

1. Informacji dotyczących całokształtu działalności Inkubatora udziela Dyrektor.
2. Pracownicy Inkubatora udzielają informacji z zakresu realizowanych przez siebie zadań.
3. Przy udzielaniu informacji należy bezwzględnie przestrzegać przepisów o informacjach niejawnych, zachowaniu tajemnicy służbowej, ochronie danych osobowych oraz mieć na względzie wizerunek i dobro Inkubatora.

## **III. ZASADY UDOSTĘPNIANIA LOKALI UŻYTKOWYCH**

### **§ 8.**

1. Inkubator oferuje na wynajem lokale użytkowe (biurowe) oraz salę konferencyjną.
2. Wynajem lokalu użytkowego odbywa się w drodze bezprzetargowej, na wniosek Przedsiębiorcy i na mocy stosownej umowy najmu zawartej pomiędzy Przedsiębiorcą a Inkubatorem, określającej szczegółowo zakres, zasady i warunki najmu.
3. O zakwalifikowaniu przedsiębiorcy do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego decyduje kolejność złożenia wniosku w tej sprawie. W przypadku ubiegania się więcej niż jednego przedsiębiorcy w tym samym czasie o ten sam lokal użytkowy, pod uwagę będą brane następujące kryteria kwalifikacji:
  - a) okres funkcjonowania przedsiębiorstwa nie przekraczający 12 miesięcy od daty złożenia wniosku o wynajem lokalu użytkowego,
  - b) przedmiot działalności przedsiębiorstwa wpisujący się w obszar tzw. „inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”, wskazany w załączniku do Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego 2011-2020 (do obszarów tych należą: branża chemiczna i farmaceutyczna, mobilność przestrzenna, żywność wysokiej jakości, surowce naturalne i wtórne, produkcja maszyn i urządzeń, obróbka materiałów, technologie informacyjno-komunikacyjne),
  - c) siedziba przedsiębiorstwa zlokalizowana na terenach wiejskich (tj. w miejscowości do 5 tysięcy mieszkańców).
4. Przedsiębiorcę, który zawarł umowę wynajmu lokalu użytkowego określa się w dalszej treści Regulaminu „Najemcą”.
5. Stawki wynajmu lokali użytkowych określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

### **§ 9.**

1. Umowa najmu lokalu użytkowego jest zawierana z danym najemcą na czas określony nieprzekraczający 12 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Przekazanie Najemcy lokalu użytkowego wraz z wyposażeniem następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

3. Po upływie okresu obowiązywania umowy najmu, o którym mowa w ust. 1, Najemca ma możliwość przedłużenia umowy o kolejny rok, pod warunkiem, że o wynajem danego lokalu użytkowego nie będzie wnioskował inny przedsiębiorca.
4. Najemca nie może oddać w podnajem zajmowanego lokalu użytkowego w Inkubatorze, lub oddać go do bezpłatnego używania innemu przedsiębiorcy pod rygorem odstąpienia od umowy najmu.

#### **§ 10.**

W ramach umowy najmu lokalu użytkowego Najemca otrzymuje możliwość korzystania z:

- a) przestrzeni oraz pomieszczeń przeznaczonych do użytku wspólnego (socjalne, zaplecze sanitarne, pomieszczenia magazynowo gospodarcze, itd.),
- b) sali konferencyjnej (w wymiarze wynikającym z umowy najmu, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem),
- c) infrastruktury zewnętrznej (miejsca parkingowe, mała architektura, itp.),
- d) dostępu do Internetu bezprzewodowego (Wi-Fi) i/lub przewodowego (podłączenie do gniazd sieciowych LAN).
- e) wyposażenia (komputerów przenośnych, drukarki/skanera, telefonu stacjonarnego z przypisanym indywidualnym numerem, nagłośnienia – zależnie od dostępności tych zasobów).

#### **§ 11.**

1. Inkubator może także świadczyć usługi:
  - a) wynajmu krótkoterminowego lokali użytkowych (tzw. „wynajem na godziny”) w formie zastosowania systemu „sharing-economy”.
  - b) wynajmu biurek na godziny w formie zastosowania systemu „co-working space”.
2. Do wynajmów, o których mowa w ustępie poprzedzającym stosuje się postanowienia § 8 ust. 2 i ust. 3 Regulaminu.
3. Decyzję o świadczeniu usług, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor w sytuacji występowania w Inkubatorze wolnych lokali użytkowych, których długoterminowym wynajmem nie jest zainteresowany żaden przedsiębiorca.

### **IV. USŁUGI „WIRTUALNEGO BIURA”**

#### **§ 12.**

1. Inkubator oferuje przedsiębiorcom świadczenie usługi „wirtualnego biura”, która zależnie od wybranego wariantu (pakietu) obejmuje:
  - a) wynajem adresu do rejestracji działalności i/lub adresu do korespondencji,
  - b) odbieranie poczty przychodzącej i powiadamianie o odebranej korespondencji,
  - c) dostęp do sali konferencyjnej (do 6 h/m-c)
  - d) skanowanie poczty i wysyłanie mailem (do 200 stron/m-c)
  - e) przesyłanie korespondencji na wskazany adres (2 x w miesiącu przesyłka o wadze do 2 kg)

2. Korzystanie z usługi wirtualnego biura odbywa się na wniosek Przedsiębiorcy i na mocy stosownej umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy Przedsiębiorcą a Inkubatorem, określającej szczegółowo zakres, zasady i warunki świadczenia tej usługi.
3. Zawarcie umowy o świadczenie usług wirtualnego biura upoważnia Przedsiębiorcę do używania adresu Inkubatora do celów i działań marketingowych jego przedsiębiorstwa.
4. W ramach usługi wirtualnego biura Przedsiębiorca nie może wykorzystywać adresu Inkubatora jako adresu i miejsca przechowywania ksiąg podatkowych Przedsiębiorcy.
5. W ramach usługi wirtualnego biura Przedsiębiorca może udzielić Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez Dyrektora, stosownego pełnomocnictwa do odbioru korespondencji.
6. Umowa o świadczenie usługi wirtualnego biura jest zawierana z danym Przedsiębiorcą na czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy.
7. W zakresie kwalifikacji przedsiębiorców do zawarcia umowy o świadczenie usługi wirtualnego biura stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 3 Regulaminu.
8. Stawki opłat za świadczenie usługi w wybranym wariantcie (pakiecie) określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **V . USŁUGI INKUBACJI PRZEDSIĘBIORSTWA**

### **§ 13.**

1. Inkubator oferuje przedsiębiorcom świadczenie usługi „inkubacji przedsiębiorstwa”, która zależnie od wybranego wariantu (pakietu) i potrzeb obejmuje:
  - a) świadczenie usług doradczych, informacyjnych i szkoleniowych z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, pozyskiwania środków na działalność oraz rozwój przedsiębiorstwa (biznesplany, wnioski o dofinansowanie, itp.), zarządzania działalnością gospodarczą, itp.
  - b) korzystanie z zasobów oraz infrastruktury Inkubatora w zakresie określonym w § 10 i § 11 Regulaminu.
2. Korzystanie z usługi inkubacji przedsiębiorstwa odbywa się na wniosek Przedsiębiorcy i na mocy stosownej umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy Przedsiębiorcą a Inkubatorem, określającej szczegółowo zakres, zasady i warunki świadczenia tej usługi.
3. Przedsiębiorcę, który zawarł umowę o świadczenie usługi inkubacji przedsiębiorstwa określa się w dalszej treści Regulaminu „Pomysłodawcą”.
4. Umowa o świadczenie usługi inkubacji przedsiębiorstwa jest zawierana z Pomysłodawcą na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. W zakresie kwalifikacji przedsiębiorców do zawarcia umowy o świadczenie usługi inkubacji przedsiębiorstwa stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 ust. 3 Regulaminu.
6. Stawki opłat za świadczenie usługi inkubacji określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14.

1. W sprawach nie objętych postanowieniami regulaminu decyduje Dyrektor na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Skargi i wnioski przyjmuje oraz rozpatruje Dyrektor.
3. Regulamin podlega upublicznieniu poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Inkubatora oraz na stronie internetowej.
4. Regulamin może być zmieniany lub uzupełniany w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**STAWKI OPŁAT ZA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH  
W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI GMINY KAMIENNA GÓRA**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj powierzchni użytkowej</b>	<b>Jednostka</b>	<b>Stawka netto [zł]</b>
1	Lokal użytkowy (biuro)	zł/m <sup>2</sup> za miesiąc	40,00
2	Sala konferencyjna	zł/h	29,00

**STAWKI OPŁAT ZA USŁUGI WIRTUALNEGO BIURA**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj pakietu</b>	<b>Skład pakietu</b>	<b>Opłata miesięczna netto [zł]</b>
1	Podstawowy	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adres do rejestracji działalności</li><li>- Adres do korespondencji</li><li>- Odbieranie poczty</li><li>- Powiadamianie o odebranej korespondencji</li><li>- Bezpłatny dostęp do Sali konferencyjnej (2h/m-c)</li></ul>	39,00
2	Rozszerzony	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adres do rejestracji działalności</li><li>- Adres do korespondencji</li><li>- Odbieranie poczty</li><li>- Powiadamianie o odebranej korespondencji</li><li>- Bezpłatny dostęp do Sali konferencyjnej (4h/m-c)</li><li>- Skan. poczty i wysyłanie mailem (do 100 stron/m-c)</li></ul>	49,00
3	Pełny	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adres do rejestracji działalności</li><li>- Adres do korespondencji</li><li>- Odbieranie poczty</li><li>- Powiadamianie o odebranej korespondencji</li><li>- Bezpłatny dostęp do Sali konferencyjnej (6h/m-c)</li><li>- Skan. poczty i wysyłanie mailem (do 200 stron/m-c)</li><li>- Przesyłanie korespondencji na wskazany adres 2x w miesiącu (przesyłka o wadze do 2 kg.)</li></ul>	89,00

## STAWKI OPŁAT ZA USŁUGI INKUBACJI PRZEDSIĘBIORSTWA

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj usługi</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Opłata miesięczna netto [zł.]</b>
1	Usługi doradcze, informacyjne i szkoleniowe	h	50,00
2	Wydruki i kserokopie A4	strona	0,20
3	Sala konferencyjna	zł/h	29,00