

REGULAMIN PRYZYNAWANIA I UDOSTĘPNIANIA „LOKALI NA START” W RAMACH PROGRAMU „LOKAŁ NA START”

§ 1

Cel programu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania miejskich lokali użytkowych, będących w zasobach administracyjnych Gminy Dąbrowa Górnicza, a administrowanych przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej, wyszczególnionych w treści Zarządzenia Nr 3808.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 27.11.2023 r. w sprawie: przeznaczenia na potrzeby Programu „Lokal na start” lokali użytkowych, stanowiących własność Gminy Dąbrowa Górnicza. Wykaz „Lokali na start” dostępny będzie na stronie internetowej www.inkubator-dabrowa.pl, w zakładce „Lokal na start”.
2. „Lokale na start” udostępniane są w celu wspierania rozwoju mikro i małych przedsiębiorstw na terenie Gminy Dąbrowa Górnicza. Mają one stanowić wsparcie w pierwszych latach działalności dla osób i firm rozpoczynających działalność gospodarczą oraz firm działających nie dłużej niż 5 lat. Celem Programu jest zachęcenie zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą do otwierania nowych firm na terenie Dąbrowy Górniczej.

§ 2

Informacje ogólne

Ileokroć w Regulaminie przyznawania i udostępniania „Lokali na start” w ramach Programu „Lokał na start” mowa jest o:

1. **Regulaminie** - oznacza to „Regulamin przyznawania i udostępniania „Lokali na start” w ramach Programu „Lokał na start”.
2. **Programie** - oznacza to Program „Lokał na start”.
3. **„Lokalu na Start”** - oznacza to miejski lokal użytkowy, wskazany w Zarządzeniu Nr 3808.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 27.11.2023 r. udostępniony na określonych w niniejszym Regulaminie zasadach dla wybranych w Programie podmiotów **celem prowadzenia działalności gospodarczej**.
4. **Dąbrowskim Inkubatorze Przedsiębiorczości, zwanym dalej DIP** - oznacza to miejsce, w którym realizowane jest zadanie własne Gminy Dąbrowa Górnicza z zakresu przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego pod nazwą: Prowadzenie Dąbrowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości (DIP) w Dąbrowie Górniczej.
5. **MZBM** - oznacza to Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, przy ul. Tysiąclecia 20.
6. **Organizatorze** - należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza.
7. **Pracownik DIP** - pracownik zatrudniony przez podmiot realizujący zadanie własne Gminy Dąbrowa Górnicza z zakresu przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego pod nazwą: „Prowadzenie Dąbrowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości (DIP) w Dąbrowie Górniczej”.
8. **Podmiocie (przedsiębiorcy)** - oznacza to prowadzącą działalność gospodarczą osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, jak również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
9. **Uczestnik Programu** - podmiot, który skierował do Organizatora formularz zgłoszeniowy zgodnie z zasadami udostępniania „Lokali na Start” w Programie (§ 4 Regulaminu).
10. **Jury** - osoby zaproszone przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza do wyłonienia uczestników Programu na podstawie kryteriów oceny zawartych w niniejszym Regulaminie. Aktualny skład Jury podany jest na stronie internetowej DIP www.inkubator-dabrowa.pl w zakładce „Lokal na start”.
11. **Zgodzie na przetwarzanie danych osobowych** - oznacza to zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6. Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami może zostać wypełniony ręcznie lub komputerowo, podpisany odręcznie przez podmiot do tego uprawniony i w formie skanu przesłany na adres mailowy biuro@inkubator-dabrowa.pl lub dostarczony do biura DIP w godzinach jego pracy. Pracownik DIP w wiadomości mailowej potwierdzi otrzymanie formularza zgłoszeniowego.
7. Formularz zgłoszeniowy musi mieć uzupełnione wszystkie pola wraz z oświadczeniami i być przygotowany w języku polskim.
8. W przypadku, kiedy kilku uczestników Programu stara się o ten sam „Lokal na start”, otrzymuje go uczestnik Programu z większą ilością punktów przydzieloną przez Jury.
9. W przypadku rezygnacji przez podmiot wyłoniony w oparciu o ust. 8 z podpisania umowy najmu „Lokalu na start”, wskazany w formularzu „Lokal na start” może być przydzielony uczestnikowi Programu z kolejną największą liczbą punktów, przyznaną zgodnie z zapisami § 5 ust. 5 Regulaminu.
10. Pracownik DIP niezwłocznie po rozpatrzeniu formularzy zgłoszeniowych przez Jury poinformuje uczestników Programu o ocenie Jury, w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email, wskazany we wniosku lub telefonicznie, na numer telefonu podany we wniosku.
11. Organizator poinformuje MZBM osobnym pismem o uczestnikach Programu, z którymi zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie należy podpisać umowę najmu.
12. Uczestnik Programu, któremu przyznano lokal, prowadzi w nim działalność gospodarczą zgodnie z celem Programu określonym w §1 Regulaminu oraz w oparciu o przedstawiony w formularzu zgłoszeniowym pomysł biznesowy.
13. MZBM zawiera umowę najmu „Lokalu na start” z uczestnikiem Programu w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu „Lokal na start”, według standardów, w oparciu o obowiązujące zarządzenia i regulaminy dotyczące najmu gminnych lokali użytkowych.
14. Przed zawarciem umowy najmu Najemca winien wnieść kaucję:
 - (3-krotność miesięcznego czynszu brutto za dany lokal) na poczet zabezpieczenia należności MZBM z tytułu najmu lokalu, zgodnie z zapisem § 9 ust. 1 lit. a Regulaminu dotyczącego zasad najmu lokali użytkowych administrowanych przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej na czas oznaczony do 3 lat.

§ 5

Ocena formularza zgłoszeniowego

1. Przy rozpatrywaniu formularza zgłoszeniowego pod uwagę bierze się przede wszystkim:
 - a) Opis pomysłu wraz z informacjami na temat rodzaju działalności gospodarczej oraz elementami przewagi konkurencyjnej,
 - b) Doświadczenie wyrażone w uzyskanych umiejętnościach oraz kompetencjach
 - c) Opis grupy docelowej,
 - d) Opis eksperymentu biznesowego,
 - e) Planowaną działalność społeczną,
 - f) Plan na przystosowanie wybranego „Lokalu na Start”.
2. Brane będą pod uwagę również szczegółowość oraz realność postawionych założeń.
3. Dodatkowo punkty będzie można zdobyć za:
 - a) innowacyjność pomysłu,
 - b) najlepszy pomysł na biznes.
4. Atutem będzie działalność społeczna na rzecz mieszkańców Dąbrowy Górniczej oraz współpraca z DIP.
5. Maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania przez uczestnika Programu to 33. Uczestnik Programu, aby zostać wyłonionym w Programie musi uzyskać minimalną liczbę punktów - tj. 20.
6. Z przebiegu prac Jury sporządza się protokół zawierający informację o terminie i miejscu prac Jury, listę obecnych członków Jury, listę zgłoszonych formularzy do Programu, uzasadnienie decyzji Jury, podpis przewodniczącego Jury.

§ 6

Ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej w „Lokalu na start” będącym w zasobach Gminy, a administrowanych przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej.

1. Podstawą rozpoczęcia działalności w „Lokalu na start” przez podmiot wyłoniony w Programie jest podpisanie umowy najmu na 3 lata, zgodnie z § 4 ust.13.
2. Podmiot wyłoniony w Programie ma prawo posługiwać się adresem „Lokalu na start” w prowadzonej działalności.

obowiązujących w MZBM (w oparciu o obowiązujące zarządzenia i regulaminy), dotyczących wynajmu gminnych lokali użytkowych, a z tytułu najmu naliczany będzie czynsz, zgodnie ze stawką ustaloną przez MZBM.

§ 7

Anulowanie Programu

1. Organizator zastrzega sobie prawo anulowania Programu w szczególności w przypadku:
 - a) wystąpienia przeszkód prawnych lub formalnych uniemożliwiających kontynuację Programu,
 - b) publikacji aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych, w wyniku których postanowienia Regulaminu w istotny sposób stoją w sprzeczności z postanowieniami w tych aktach,
 - c) stwierdzenia istotnego naruszenia przepisów prawa lub zasad Programu,
 - d) zaistnienia okoliczności, których Organizator nie mógł przewidzieć w terminie ogłoszenia Programu, a których wystąpienie uniemożliwia lub znacząco utrudnia dalszą kontynuację Programu.
2. W przypadku anulowania Programu Organizator prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu Programu wraz z podaniem przyczyny.

§ 8

Zachowanie poufności

1. Organizator, pracownik DIP oraz członkowie Jury są zobowiązani do zachowania poufności informacji pozyskanych w formularzu zgłoszeniowym w części B (informacje poufne). Obowiązek zachowania poufności będzie obowiązywał również po zakończeniu Programu z wyłączeniem przypadków, kiedy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa. Oświadczenie o obowiązku zachowania poufności będzie składane przez wszystkie osoby, którym mogą zostać udostępnione opisywane informacje.
2. Postanowienia ust. 1 nie obejmują informacji, które:
 - a) w chwili ujawnienia przez podmiot były publicznie znane lub zostały uzyskane przez Organizatora w okolicznościach nie związanych z Programem i bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności wynikającego z przepisów prawa lub z czynności cywilnoprawnej,
 - b) po ujawnieniu przez podmiot zostały ogłoszone lub w inny sposób stały się publicznie dostępne bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności wynikającego z przepisów prawa lub z czynności cywilnoprawnej,
 - c) poprzez pisemne wcześniejsze zawiadomienie podmiotu zostały wyłączone z obowiązku zachowania poufności.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do zachowania poufności, chyba że podmiot wyrazi pisemną zgodę na kopiowanie, powielanie w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób (elektronicznie, mechanicznie, poprzez nagranie, wykonywanie kserokopii lub w inny sposób), jakichkolwiek druków, oprogramowania, taśm, dysków, nagrań, notatek, plików elektronicznych i wszelkich innych zapisów uwidaczniających na dowolnym nośniku informacje poufne. Czynności powyższe są możliwe wyłącznie, gdy służą prawidłowemu przeprowadzeniu Programu.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte będą zakazem wykorzystania informacji poufnych, chyba że uchyli go zgoda udzielona przez podmiot.
5. Podmiot wyłoniony w Programie może przygotować skrócony opis informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym w części B, który będzie mógł zostać wykorzystany przez Organizatora dla celów publikacji w mediach oraz na stronie internetowej www.inkubator-dabrowa.pl, jak również dla celów informacyjnych, promocyjnych i reklamowych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin jest dostępny w DIP oraz na stronie internetowej www.inkubator-dabrowa.pl, zakładka „Lokal na start”.
2. Regulamin podlega podaniu do publicznej wiadomości przez publikację na stronie internetowej zgodnie z ust.1 oraz na stronach Organizatora.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania osób trzecich.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Udział w Programie jest bezpłatny.
6. Przystąpienie do Programu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.