

REGULAMIN PRYZNAWANIA I UDOSTĘPNIANIA „LOKALI NA START” W RAMACH PROGRAMU „LOKAL 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 2008.2021 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 30.09.2021 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 osobom/firmom rozpoczynającym działalność gospodarczą oraz firmom działającym 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 „Lokal na start” mowa jest o:

1. **Regulaminie** - oznacza to “Regulamin przyznawania i udostępniania „Lokali na start” w ramach Programu “Lokal na start”.

2. **Programie** - oznacza to Program „Lokal na start”.

3. **„Lokalu na Start”** - oznacza to miejski lokal użytkowy, wskazany w Zarządzeniu Nr 2008.2021 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 30.09.2021 r., udostępniane na określonych w niniejszym Regulaminie zasadach dla oznaczonych 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, zlokalizowane przy na ul. 3 Maja 22 (II piętro) w Dąbrowie Górniczej.

5. **MZBM** - oznacza to Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, 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”.

7. **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.

8. **Uczestnik Programu** – podmiot, który skierował do Organizatora formularz zgłoszeniowy zgodnie z zasadami udostępniania „Lokali na Start” w Programie (§ 4 Regulaminu).

8. **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”.

9. **Branży kreatywnej** - oznacza to branżę, na którą składają się działalności oparte na własności intelektualnej, mające korzenie w kulturze i nauce. Do działalności tych zalicza się: reklamę, działalność wydawniczą, fotografię, architekturę, rynek sztuki i antyków, radio i telewizję, film i wideo, działalność muzyczną, wzornictwo i projektowanie graficzne, projektowanie wnętrz, projektowanie form przemysłowych, projektowanie multimedii, projektowanie mody, działalność artystyczną i rozrywkową,

rzemiosło artystyczne, działalność związaną z oprogramowaniem, działalność związana z grami wideo oraz grami komputerowymi.

10. **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).

§ 3

Podstawowe zasady organizacyjno-prawne Programu

1. Program skierowany jest do następujących podmiotów:

a) osób fizycznych planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze mikro i małych przedsiębiorstw,

b) mikro i małych przedsiębiorstw prowadzących działalność nie dłużej niż pięć lat.

2. Warunkiem przystąpienia do Programu jest prowadzenie pierwszej działalności gospodarczej nie dłużej niż 5 lat lub planowanie prowadzenia działalności gospodarczej na terenie gminy Dąbrowa Górnicza.

3. Jednemu podmiotowi może być przydzielony tylko jeden „Lokal na start”.

4. Za administrowanie lokalami, w tym realizację zadań związanych z podpisywaniem umów z Uczestnikami Programu odpowiada MZBM.

5. Za realizację zadań związanych z promocją Programu oraz przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych do Programu odpowiada podmiot realizujący zadanie własne Gminy Dąbrowa Górnicza z zakresu przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego pod nazwą: „Prowadzenie Dąbrowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości (DIP) w Dąbrowie Górniczej”.

6. Decyzję o przyznaniu „Lokalu na start” podejmuje Jury na podstawie Karty oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. Każdy Członek Jury ma prawo głosu i przyznaje punkty każdemu Uczestnikowi Programu. Punkty przyznane Uczestnikom Programu przez wszystkich głosujących członków Jury sumuje się a następnie dzieli przez liczbę członków Jury.

8. Pracami Jury kieruje Przewodniczący, którym jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta.

9. Przewodniczący Jury zaprasza do prac w Jury do 8 osób spośród organizacji otoczenia biznesu.

10. Członkowie Jury pełnią swoje funkcje społecznie i nie pobierają wynagrodzenia za pracę. Członkowie Jury wypełniają oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 4 do Regulaminu.

11. Decyzje Jury są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.

§ 4

Zasady udostępniania „Lokali na start” w Programie

1. Podmiot w celu wzięcia udziału w Programie kieruje do DIP-u **formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami**, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. W formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w ust. 1 podmiot określa o jaki lokal się ubiega na podstawie informacji o wolnych „Lokalach na start” udostępnionej w wykazie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu.

Uczestnik Programu może ubiegać się tylko o jeden lokal w ogłoszonej edycji Programu.

3. Wraz z formularzem zgłoszeniowym, zainteresowany podmiot składa wymagane oświadczenia oraz zgody w tym:

a) Oświadczenie o braku zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym,

b) Oświadczenie o braku zaległości składkowych z tytułu ubezpieczeń społecznych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,

c) Oświadczenie, że nie jest najemcą użytkowego lokalu komunalnego,

d) Oświadczenie o braku zaległości publiczno-prawnych oraz cywilno-prawnych w stosunku do Gminy Dąbrowa Górnicza.

4. Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi oświadczeniami dostępny jest również na stronie www.inkubator-dabrowa.pl, w zakładce „Lokal na start”.

5. Warunkiem przystąpienia przez podmiot do Programu jest terminowe przesłanie uzupełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami oraz odbycie konsultacji biznesowych i prawnych

z prezentowanego projektu z ekspertami DIP. Informację o odbytych konsultacjach potwierdza pracownik DIP podczas posiedzenia Jury.

Obowiązujące terminy będą ogłoszone na stronie www.inkubator-dabrowa.pl w zakładce „Lokal na start”.

6. Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami powinien zostać wypełniony komputerowo, podpisany odręcznie przez podmiot do tego uprawniony i w formie skanu przesłany na adres mailowy biuro@inkubator-dabrowa.pl. Pracownik DIP w wiadomości zwrotnej 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.

11. Organizator informuje 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 przyjętych w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej 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 § 7 ust. 1 Regulaminu dotyczącego zasad najmu lokali użytkowych administrowanych przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej na czas oznaczony do 3 lat.

15. Brak podpisania umowy najmu przez uczestnika Programu, wyłonionego przez Jury w terminie wskazanym w ust. 13, w ciągu 7 dni od przekazania umowy jest równoznaczny z jego rezygnacją z udziału w Programie.

§ 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) działanie w sferze branży kreatywnej.

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 31. 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”

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.
3. Podmiot wyłoniony w Programie ponosi koszt najmu „Lokalu na start” zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia z zastrzeżeniem, iż stawka za najem wybranego „Lokalu na start” jest minimalna w pierwszych dwóch latach trwania umowy najmu, a w trzecim roku ulega podwyższeniu o 40%.
4. Czynsz najmu podlega opodatkowaniu podatkiem VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
5. Podmiot wyłoniony w Programie ponosi dodatkowo koszty związane z podatkiem od nieruchomości oraz inne opłaty związane z korzystaniem z mediów.
6. W przypadku zakończenia przez podmiot prowadzenia działalności gospodarczej, umowa najmu jest rozwiązywana zgodnie z jej zapisami, a lokal w sposób automatyczny jest przekazywany do MZBM celem przeznaczenia go do ponownego wynajmu, zgodnie ze standardowymi procedurami, obowiązującymi w MZBM (w oparciu o obowiązujące zarządzenia i regulaminy), dotyczącymi wynajmu gminnych lokali użytkowych.
7. Podmiot wyłoniony w Programie ma prawo dokonywać, we własnym zakresie i na własny koszt, prac remontowych, modernizacji oraz nakładów zwiększających wartość „Lokalu na start”, **wyłącznie za pisemną zgodą i w zakresie uzgodnionym każdorazowo z MZBM**. W odpowiedzi zostaną określone warunki i wymagania jakie należy spełnić w celu ich wykonania.
Dla lokalu znajdującego się pod zarządem wspólnoty mieszkaniowej, w przypadku m. in robót budowlanych lub instalacyjnych ingerujących w część nieruchomości wspólnej, niezbędna będzie zgoda wspólnoty.
8. Po uzyskaniu ww. zgód podmiot zobowiązany jest również uzyskać wszystkie prawem wymagane pozwolenia i zgody niezbędne do wykonania określonych robót budowlanych, czy też prowadzonej działalności gospodarczej, w tym ewentualną zmianę sposobu użytkowania.
Wszystkie koszty związane z uzyskaniem decyzji o zmianie sposobu użytkowania np: wykonanie projektu technicznego, uzyskanie opinii właściwych rzeczoznawców, itp. oraz przeprowadzenie prac wynikających z konieczności realizacji tej decyzji, podmiot ponosi we własnym zakresie.
9. W wyjątkowych przypadkach, spowodowanych przedłużającą się w czasie (nie z winy podmiotu) koniecznością uzyskania przez podmiot wszystkich prawem wymaganych pozwoleń i zgód (niezbędnych do wykonania określonych robót budowlanych) lub spowodowanych przedłużającą się w czasie (nie z winy podmiotu) koniecznością przeprowadzenia przez podmiot w lokalu prac remontowych, które warunkować będą rozpoczęcie przez niego działalności w lokalu, może on starać się o zwolnienie z obowiązku wnoszenia opłat czynszowych (na swój umotywowany wniosek, wyłącznie za pisemną zgodą MZBM) na okres maksymalnie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy najmu. Koszty zużytych mediów nie podlegają zwolnieniu.
10. Podmiot wyłoniony w Programie wyraża zgodę na używanie nazw i znaków graficznych przedsiębiorstwa oraz na wykorzystanie swojego wizerunku w ramach działań promocyjnych Programu prowadzonych przez Organizatora.
11. Podmiot wyłoniony w Programie ma prawo umieścić reklamę na elewacji budynku na warunkach określonych przez zarządcę budynku, za jego pisemną zgodą.
12. Podmiot wyłoniony w Programie ma obowiązek ekspozycji informacji o udziale w Programie wg przekazanego przez Organizatora wzoru, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
13. Podmiot wyłoniony w Programie ma zakaz podnajmowania „Lokalu na start” osobom trzecim.
14. Po okresie, o którym mowa w ust. 1, podmiot wyłoniony w Programie może kontynuować prowadzenie działalności gospodarczej w „Lokalu na start” na zasadach i według standardowych procedur, 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 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 przekaze 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 I 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 I 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.
7. Obsługę administracyjną Programu zapewnia Organizator poprzez pracowników Wydziału Rozwoju, Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestorów wraz z pracownikiem DIP.

§ 10

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych uczestników Konkursu jest Organizator tj. Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, przy ul. Granicznej 21.

2. Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza jest Pani Mirosława Danecka. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iodo@dabrowa-gornicza.pl, tel. (32) 295 67 34.
3. Dane osobowe uczestników Programu przetwarzane będą w celu realizacji Programu oraz promocji Programu i podmiotów wyłonionych w Programie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz przepisów prawa wynikających z realizacji ustawowych zadań komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.
4. Odbiorcami danych osobowych o których mowa w ust. 1 będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych uczestników Programu w celu jego realizacji oraz promocji.
5. Dane osobowe uczestników Programu przechowywane będą zgodnie z terminami wskazanymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych Osobowych.
6. „Polityka praw i wolności” obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej zakłada prawo do dostępu do treści swoich danych i ich poprawienia, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie.
7. Uczestnicy Programu mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych, wyrażenie zgody na ich zbieranie, przetwarzanie i udostępnienie w celu realizacji oraz promocji Programu przez uczestników Programu jest warunkiem niezbędnym do udziału w Programie „Lokal na start”, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Organizatora może skutkować odrzuceniem formularza zgłoszeniowego.
9. Dane osobowe uczestników Programu nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 11

Wykaz załączników

- Załącznik nr 1 do Regulaminu - Karta oceny merytorycznej w Programie „Lokal na start”.
- Załącznik nr 2 do Regulaminu - Formularz zgłoszeniowy w Programie „Lokal na start”.
- Załącznik nr 3 do Regulaminu - Wzór informacji o korzystaniu z lokalu w ramach Programu „Lokal na start”.
- Załącznik nr 4 do Regulaminu - Oświadczenie członka Jury

Prezydent Miasta
Marcin Bazylak