

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 1649.2026 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 5.05.2026 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

Ilekcroć 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 1649.2026 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 5.05.2026 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, zlokalizowane w budynku dworca PKP przy ul. Kolejowa 3 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 w ww.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).

§ 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 5 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. Organizatorzy konkursu mają prawo do wskazania przeznaczenia lokalu pod konkretną działalność i określenia branży, w której uczestnik konkursu ma obowiązek działać.

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

8. 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.

9. Każdy członek Jury ma prawo przyznania dodatkowych punktów dla najlepszego pomysłu na biznes w określonej lokalizacji. Punkty sumują się z pozostałymi punktami.

10. Pracami Jury kieruje Przewodniczący, którym jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta.
11. Przewodniczący Jury zaprasza do prac w Jury do 8 osób spośród organizacji otoczenia biznesu oraz firm działających na terenie Dąbrowy Górniczej.
12. Członkowie Jury pełnią swoje funkcje społecznie i nie pobierają wynagrodzenia za pracę. Członkowie Jury wypełniają oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 4 do Regulaminu.
13. 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 składowych 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 odbycie oględzin w wybranym przez Uczestnika lokalu, odbycie konsultacji biznesowych i prawnych z prezentowanego projektu z ekspertami DIP oraz terminowe przesłanie uzupełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami. Konsultacje należy odbyć nie później niż tydzień przed złożeniem wniosku konkursowego. Informację o odbytych oględzinach oraz 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 należy wypełnić komputerowo, podpisać odręcznie przez podmiot do tego uprawniony i następnie w formie skanu przesłać na adres mailowy biuro@inkubator-dabrowa.pl lub dostarczyć 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 e-mail wskazany we wniosku lub telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku. Następnie wyniki zostaną opublikowane na stronie internetowej organizatora oraz stronie internetowej DIP.
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 § 10 pkt 1 Regulaminu dotyczącego zasad najmu lokali użytkowych administrowanych przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej w trybie bezprzetargowym 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 w danej lokalizacji.
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 38. Uczestnik Programu, aby zostać wyłonionym w Programie musi uzyskać minimalną liczbę punktów - tj. 23.

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. Procedura zawarcia umowy najmu zostanie przeprowadzona zgodnie z przyjętymi w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej standardami, w oparciu o obowiązujące zarządzenia i regulaminy dotyczące najmu gminnych lokali użytkowych.
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. W przypadku lokali MZBM czynsz najmu podlega opodatkowaniu podatkiem VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
5. 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.
6. 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, niezbędne jest uzyskanie zgody wspólnoty. Po uzyskaniu ww. zgód podmiot zobowiązany jest również uzyskać wszelkie prawem wymagane pozwolenia i zgody niezbędne do wykonania określonych robót budowlanych, czy też prowadzonej działalności gospodarczej, w tym ewentualną zmianę sposobu użytkowania. W przypadku konieczności zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, zgodnie z art. 71 ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2026 poz. 524) wszelkie koszty, tj.: wykonanie projektu technicznego, uzyskanie opinii właściwych rzeczoznawców, przeprowadzenie prac wynikających z realizacji inwestycji, a także ewentualne koszty uzyskania warunków zabudowy, podmiot ponosi we własnym zakresie.

7. Na wniosek Najemcy, który po uprzednio uzyskanej zgodzie Wynajmującego poniósł nakłady finansowe trwale podnoszące wartość lokalu, niesłużące bezpośrednio prowadzonej działalności, Wynajmujący może wyrazić zgodę na czasowe obniżenie stawki czynszu najmu określonej w zawartej umowie, celem rekompensaty do 50% poniesionych nakładów finansowych. Całkowita kwota rekompensaty nie może przekroczyć 50% wartości czynszu netto najmu naliczonego do końca okresu obowiązywania umowy.

8. Na wniosek Najemcy, Wynajmujący może wyrazić zgodę na czasowe obniżenie stawki czynszu najmu określonej w zawartej umowie, celem rekompensaty do 80% uzasadnionych nakładów finansowych, poniesionych przez Najemcę na prace remontowe/modernizację części wspólnych budynku, niesłużących bezpośrednio prowadzonej przez Najemcę działalności, trwale podnoszących wartość budynku, w którym usytuowany jest przedmiot najmu. Całkowita kwota rekompensaty nie może przekroczyć 80% wartości czynszu netto najmu naliczonego do końca okresu obowiązywania umowy.

9. Najemca, który zamierza skorzystać z ulgi wskazanej w § 6 ust. 7, ust. 8 przed rozpoczęciem prac modernizacyjnych powinien:

- a) złożyć wniosek określający zakres prac, który każdorazowo podlega weryfikacji przez Wynajmującego,
- b) uzyskać zgodę Wynajmującego na realizację prac,
- c) podpisać porozumienie określające warunki ewentualnego rozliczenia poniesionych nakładów.

10. Koszty zużytych mediów ponosi Najemca.

11. Podmiot wyłoniony w Programie ponosi dodatkowo koszty związane z podatkiem od nieruchomości na podstawie informacji/deklaracji składanej w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej, koszty z tytułu odbioru i zagospodarowania odpadów na podstawie odrębnie złożonej deklaracji w Miejskim Zakładzie Gospodarowania Odpadami w Dąbrowie Górniczej oraz inne opłaty związane z korzystaniem z mediów.

12. W wyjątkowych przypadkach, spowodowanych przedłużającą się w czasie (nie z winy podmiotu) koniecznością uzyskania przez podmiot wszystkich wymaganych prawem pozwoleń i zgód lub przeprowadzenia przez podmiot w lokalu prac remontowych, które warunkować będą rozpoczęcie przez niego działalności, podmiot może ubiegać się o obniżenie czynszu do wysokości 50% netto (na swój umotywowany wniosek, wyłącznie za pisemną zgodą MZBM) na okres maksymalnie do 4 miesięcy od dnia podpisania umowy najmu i nie może być przyznawana jednocześnie z ulgą wskazaną w § 6 ust. 7, ust. 8. Koszty zużytych mediów nie podlegają zwolnieniu.

13. 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.

14. Podmiot wyłoniony w Programie ma prawo umieścić reklamę na elewacji budynku na warunkach określonych przez zarządcę budynku, za jego pisemną zgodą.

15. Podmiot wyłoniony w Programie ma obowiązek ekspozycji informacji o udziale w Programie wg przekazanego przez Organizatora wzoru, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

16. Podmiot wyłoniony w Programie może podnajmować „Lokal na start” osobom trzecim na pisemny wniosek, wyłącznie za zgodą MZBM i na zasadach określonych w regulaminie MZBM.

17. 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 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 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 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.
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 Pan Łukasz Więckowski. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: odo@cuw.dg.pl, tel. (32) 718 04 50.
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 2011 r. 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.
- Załącznik nr 2 do Regulaminu - Formularz zgłoszeniowy w Programie.
- Załącznik nr 3 do Regulaminu - Wzór informacji o korzystaniu z lokalu w ramach Programu.
- Załącznik nr 4 do Regulaminu - Oświadczenie członka Jury.


Prezydent Miasta
Marcin Bazylak