

**REGULAMIN
INTEGRACYJNEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
SKRZYNIA**

Wrocław, 01.06.2021

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Integracyjny Inkubator Przedsiębiorczości SKRZYNIA jest kontynuacją przedsięwzięcia realizowanego na podstawie projektu pn. „Utworzenie Inkubatora Przedsiębiorczości i Technologii na bazie budynku socjalno-administracyjnego przy hali W-7 po dawnej Państwowej Fabryce Wagonów PAFAWAG we Wrocławiu” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013. W ramach współpracy z Gminą Wrocław, organizacjami pożytku publicznego oraz innymi instytucjami, rozszerzono działalność inkubacyjną, realizowaną z wykorzystaniem infrastruktury Inkubatora Przedsiębiorczości i Technologii, o działania na rzecz promowania i wspierania rozwoju działalności gospodarczej i aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami, a także ich integracji społecznej i zawodowej.
2. Niniejszy Regulamin określa cele i zasady funkcjonowania Integracyjnego Inkubatora Przedsiębiorczości „SKRZYNIA”.
3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **WPT** – Wrocławski Park Technologiczny S.A.,
 - 2) **Inkubator** – Integracyjny Inkubator Przedsiębiorczości SKRZYNIA,
 - 3) **Rada Inkubatora** – Radę Integracyjnego Inkubatora Przedsiębiorczości SKRZYNIA stanowiącą organ opiniotwórczo-doradczy Zarządu WPT w zakresie działalności Inkubatora,
 - 4) **Regulamin** – Regulamin Integracyjnego Inkubatora Przedsiębiorczości SKRZYNIA,
 - 5) **Przedsiębiorca** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo (dalej „MŚP”) w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1),
 - 6) **Wnioskodawca** – Przedsiębiorcę wnioskującego o przyjęcie do Inkubatora, lub osobę fizyczną, która rozpoczęła organizację MŚP,
 - 7) **Rezydent** – Przedsiębiorca prowadzący swoją działalność w ramach Inkubatora,
 - 8) **Osoby niepełnosprawne** – osoby, których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniami, o których mowa w art. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.)
 - 9) **Budynek** – budynek WPT, w którym zlokalizowany jest Inkubator,
 - 10) **Umowa** – Umowę najmu powierzchni biurowej Integracyjnego Inkubatora Przedsiębiorczości SKRZYNIA oraz o pomocy *de minimis* zawieraną pomiędzy Przedsiębiorcą a WPT.
 - 11) **Zespół Opiniujący** – powołany przez Zarząd WPT interdyscyplinarny zespół pracowników, którego zadaniem będzie weryfikacja dokumentów składanych przez Przedsiębiorców celem zawarcia Umowy.
4. Zarządzającym Inkubatorem jest WPT. Umowy podpisywane są przez Zarząd WPT lub inną osobę upoważnioną przez Zarząd.
5. Opiniowaniem wniosków oraz rekomendowaniem przyjęcia Przedsiębiorcy do Inkubatora Zarządowi WPT zajmuje się Rada Inkubatora. Zasady działania i podejmowania decyzji przez Radę Inkubatora określa § 7.
6. Sprawy formalne związane z przyjęciem i wstępną weryfikacją wniosków oraz działalnością Przedsiębiorców Rezydentów w Inkubatorze prowadzi WPT.

§ 2

Misja, Wizja, Cele

1. Misją Inkubatora jest wspieranie przedsiębiorczości poprzez stwarzanie korzystnego środowiska do zakładania i rozwoju działalności gospodarczej w sektorze MŚP, w tym aktywizacji zawodowo-społecznej osób niepełnosprawnych.
2. Wizją Inkubatora jest kreowanie przyszłości, prowadzące do zrównoważonego rozwoju oraz usamodzielnienia się inkubowanych przedsiębiorstw oraz osób niepełnosprawnych poprzez utworzenie przyjaznej przestrzeni, która ma na celu pomoc w wsparciu i integrowaniu się tych osób.
3. Celami Inkubatora są w szczególności:
 - 1) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości,
 - 2) wspieranie osób rozpoczynających działalność gospodarczą, w szczególności osób niepełnosprawnych,

- 3) tworzenie warunków organizacyjno-technicznych ułatwiających powstawanie nowych i rozwój istniejących przedsiębiorstw z sektora MŚP, przy wykorzystaniu infrastruktury znajdującej się w WPT,
- 4) zwiększenie samozatrudnienia oraz tworzenie nowych miejsc pracy przez przedsiębiorców, aktywizacja zawodowa i rozwój przedsiębiorczości,
- 5) integracja biznesowa, networking osób niepełnosprawnych ze środowiskiem przedsiębiorców z sektora MŚP,
- 6) współpraca organizacji pożytku publicznego i innych instytucji zaangażowanych na rzecz stworzenia w Inkubatorze pakietu usług, produktów, wydarzeń, wymiany doświadczeń mających na celu aktywizację zawodowo-społeczną osób niepełnosprawnych oraz zwiększanie wiedzy przedsiębiorców na temat zatrudnienia tych osób,
- 7) stworzenie centrum informacji dla przedsiębiorców oraz osób, które chcą znaleźć zatrudnienie bądź założyć firmę,
- 8) zapewnienie miejsca dla potrzeb prowadzenia konferencji, spotkań, kursów, warsztatów i szkoleń, związanych z rozwojem przedsiębiorczości i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 9) poprawa konkurencyjności oraz innowacyjności Dolnego Śląska poprzez wspieranie tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw działających na terenie Dolnego Śląska, w tym aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych, działania marketingowo – PR-owe promujące ideę integracji oraz aktywność zawodowo-społeczną wśród osób niepełnosprawnych

§ 3

Zakres działania Inkubatora

1. Cele Inkubatora są realizowane na rzecz Przedsiębiorców poprzez oferowanie najmu powierzchni biurowej Budynku Inkubatora.
2. Inkubator udziela wsparcia Przedsiębiorcom poprzez oddanie im, w drodze Umowy, powierzchni biurowej Budynku do korzystania za odpłatnością, na preferencyjnych warunkach tj. korzystniejszych niż rynkowe. Wsparcie realizowane jest dla grup Przedsiębiorców określonych w § 4 ust.2.
3. Wysokość odpłatności za najem określana jest w postaci opłat czynszowych określonych w cenniku opłat przyjętym przez Zarząd WPT, ustalonych odrębnie dla poszczególnych grup Przedsiębiorców oraz dla każdego kolejnego roku ich działalności w Inkubatorze.
4. Najwyższym poziomem wsparcia oferowanego w ramach Inkubatora objęci są Przedsiębiorcy będący osobami niepełnosprawnymi lub zatrudniający osoby niepełnosprawne.
5. Przedsiębiorcom korzystającym z najmu, o którym mowa w ust.1, mogą być udostępniane:
 - 1) usługi doradczo-szkoleniowe na zasadach określonych w odrębnym regulaminie,
 - 2) sale szkoleniowe i konferencyjne wyposażone w nowoczesny sprzęt multimedialny,
 - 3) wsparcie informacyjne.

§ 4

Zasady przyjmowania Przedsiębiorców do Inkubatora

1. O przyjęcie do Inkubatora mogą ubiegać się nowopowstający Przedsiębiorcy - osoby fizyczne lub prawne, które rozpoczęły organizację przedsiębiorstwa MŚP niezarejestrowanego jeszcze w odpowiednim rejestrze lub ewidencji oraz Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat licząc od dnia zarejestrowania Przedsiębiorcy w odpowiednim rejestrze lub ewidencji.
2. Wsparcie, w ramach Inkubatora, udzielane jest w następujących grupach Przedsiębiorców:
 - 1) Grupa I – Przedsiębiorcy działający jako osoby fizyczne, prowadzący działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat licząc od dnia zarejestrowania Przedsiębiorcy w odpowiednim rejestrze lub ewidencji, będący osobami niepełnosprawnymi lub Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat licząc od dnia zarejestrowania Przedsiębiorcy w odpowiednim rejestrze lub ewidencji działający w postaci:
 - a) spółek cywilnych (wspólników działających w imieniu spółki) lub osobowych, w których co najmniej jednym wspólnikiem jest osoba niepełnosprawna, która ma prawo do prowadzenia spraw spółki (nie jest wyłączona lub pozbawiona prawa prowadzenia spraw spółki), przy czym w przypadku spółek partnerskich, w których wyodrębniony jest zarząd – osoba niepełnosprawna jest wspólnikiem

- i członkiem zarządu, a w przypadku spółek komandytowych i komandytowo-akcyjnych jest komplementariuszem,
- b) spółek kapitałowych, w których osoby niepełnosprawne posiadają nie mniej niż 50% udziałów lub akcji i jednocześnie są członkami organów spółki sprawującymi bieżący zarząd;
 - c) fundacji, których celem statutowym jest aktywizacja zawodowo-społeczna osób niepełnosprawnych, zatrudniających jednocześnie, na podstawie stosunku pracy, co najmniej jedną osobę niepełnosprawną, w wymiarze minimum ½ etatu;
- 2) Grupa II – Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat licząc od dnia zarejestrowania Przedsiębiorcy w odpowiednim rejestrze lub ewidencji, zatrudniający na podstawie stosunku pracy co najmniej jedną osobę niepełnosprawną, w wymiarze minimum ½ etatu;
 - 3) Grupa III – Przedsiębiorcy nienależący do Grupy I lub II, prowadzący działalność gospodarczą nie dłużej niż 5 lat licząc od dnia zarejestrowania Przedsiębiorcy w odpowiednim rejestrze lub ewidencji.
3. Przyjęcie Przedsiębiorcy do Inkubatora będzie uzależnione od aktualnej dostępności powierzchni biurowej przeznaczonej na jego działalność. W przypadku większego zainteresowania miejscem w Inkubatorze w stosunku do posiadanych możliwości udostępnienia powierzchni biurowej, rekomendację w zakresie wyboru Przedsiębiorcy na wolne miejsce w Inkubatorze lub decyzję o zawarciu umowy, w tym kontynuacji najmu powierzchni w Inkubatorze, podejmuje odpowiednio Rada Inkubatora lub Zarząd WPT, przy czym preferencjami w tym zakresie objęci są przedsiębiorcy będący osobami niepełnosprawnymi lub zatrudniający osoby niepełnosprawne oraz przedsiębiorcy legitymujący się najkrótszym okresem prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy w odpowiednim rejestrze lub ewidencji.
4. Wnioskodawcy, którzy rozpoczęli organizację działalności gospodarczej, mają obowiązek zawarcia odpłatnej umowy rezerwacyjnej do czasu zarejestrowania Przedsiębiorcy w odpowiednim rejestrze lub ewidencji, z podziałem na miesięczne okresy rezerwacji, jednak na okres nie dłuższy niż trzy miesiące od daty podpisania pierwszej umowy rezerwacyjnej. Opłata rezerwacyjna stanowi 50% miesięcznej stawki opłaty czynszowej wynikającej z obowiązującego cennika i będzie pobierana za każdy rozpoczęty miesiąc rezerwacji z góry. Opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi, w tym również w sytuacji, gdy podpisanie Umowy w ramach Inkubatora nastąpi w trakcie obowiązywania Umowy rezerwacyjnej. Umowa rezerwacyjna zostaje rozwiązana z chwilą zawarcia Umowy w ramach Inkubatora.
5. Niedochowanie obowiązku zawarcia umowy rezerwacyjnej jest równoznaczne z rezygnacją Wnioskodawcy z rozpoczęcia działalności w ramach Inkubatora. W przypadku ponownego ubiegania się o przyjęcie do Inkubatora, wymagane jest złożenie wniosku o przystąpienie do Inkubatora oraz innych wymaganych dokumentów w ramach nowej procedury aplikacyjnej.
6. Dopuszcza się możliwość świadczenia najmu powierzchni biurowej Inkubatora przedsiębiorcom inkubowanym w ramach Dolnośląskiego Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości (DAIP), z zastosowaniem cennika stawek czynszu obowiązującego w Inkubatorze. W takim przypadku przy ubieganiu się o udzielenie pomocy *de minimis* Przedsiębiorcy przedkładają dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, 4 i 7. Do przedsiębiorców tych stosuje się odpowiednio zasady udzielania pomocy *de minimis*, o których mowa w § 5 oraz przepisy § 9, 10, 11 i 12 Regulaminu.
7. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca nie będzie uprawniony do otrzymania pomocy *de minimis* lub miałoby dojść do przekroczenia dopuszczalnego limitu pomocy *de minimis* lub nie złoży kolejnego wniosku o udzielenie pomocy *de minimis*, dalsze świadczenie najmu na rzecz Przedsiębiorcy może odbywać się na warunkach komercyjnych, za zgodą Zarządu WPT.

§ 5 Pomoc *de minimis*

- 1. Korzystanie z najmu powierzchni Inkubatora na preferencyjnych warunkach stanowi pomoc *de minimis* dla przedsiębiorców udzielaną w oparciu o:
 - 1) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708).

- 2) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013r. str.1), zwanego dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013,
 - 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz.311 z późn.zm.),
 - 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. z 2018 r. poz. 461),
 - 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r. poz. 350).
2. Przedsiębiorca korzystający z najmu na preferencyjnych warunkach musi być uprawniony do otrzymania pomocy *de minimis* zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 3. Pomoc *de minimis* udzielana Przedsiębiorcy stanowi różnicę pomiędzy odpłatnością za korzystanie przez Przedsiębiorcę z powierzchni biurowej Budynku na warunkach rynkowych (ustaloną w oparciu o komercyjne stawki najmu stosowane w WPT), a odpłatnością faktycznie poniesioną przez Przedsiębiorcę (wkład własny).
 4. Wartość pomocy *de minimis* obliczana jest jako ekwiwalent dotacji brutto w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach, wyrażony wzorem:

$$EDB = \sum_{i=1}^M \frac{(O_r - O_p)}{(1 + r_d)^i}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

- | | |
|------------------|--|
| M - | liczba okresów płatności w okresie korzystania z mienia, |
| O _r - | odpłatność za korzystanie według cen rynkowych, |
| O _p - | odpłatność poniesioną za korzystanie, |
| r _d - | stopę dyskontową wyrażoną w ułamku dziesiętnym, |
| i - | kolejny okres płatności (w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach). |

5. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013.
6. Pomoc *de minimis* może być udzielana, jeżeli spełnia kryteria pomocy przejrzystej, o których mowa w art. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013.
7. Pomoc *de minimis* jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 5 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013.
8. Wartość dopuszczalnej pomocy *de minimis* udzielonej jednemu przedsiębiorstwu określa się na podstawie art. 3 ust.2-9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, a w szczególności pomoc de minimis może być udzielona pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach nie przekroczy 200.000,00 euro, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w sektorze transportu drogowego towarów 100.000,00 euro.
9. Dla celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis*, przez „jedno przedsiębiorstwo” rozumie się wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym ze stosunków wymienionych w art. 2 ust.2 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013.
10. Przedsiębiorca w okresie otrzymywania pomocy *de minimis* jest zobowiązany do dostarczania WPT informacji o każdej pomocy otrzymanej z innego źródła.
11. Szczegółowe warunki udzielenia pomocy *de minimis* określa Umowa.
12. WPT wydaje Przedsiębiorcom zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* związanej z przyznaną pomocą zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy będą wprowadzane zmiany wpływające na zmianę wartości umowy oraz w każdym innym przypadku stwierdzenia, że wartość pomocy *de minimis* rzeczywiście udzielonej Przedsiębiorcy jest inna niż wartość określona w zaświadczeniu, o którym mowa w ust.12, WPT wystawi Przedsiębiorcy

skorygowane zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*, określające faktyczną wartość udzielonej pomocy *de minimis* w okresie obowiązywania Umowy i stwierdzające utratę ważności poprzednio wydanego zaświadczenia.

§ 6

Procedura przyjmowania Przedsiębiorców na preferencyjnych warunkach najmu

1. Wnioskodawca starający się o wejście do Inkubatora zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) wniosku o przystąpieniu do Inkubatora – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - 2) biznesplanu Wnioskodawcy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) w przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo: aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 4) kserokopii umowy spółki lub statutu lub innych dokumentów prawnych i organizacyjnych świadczących o prowadzonej działalności,
 - 5) w przypadku przedsiębiorców, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 - oświadczenia o posiadaniu orzeczenia, o którym mowa w art. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych potwierdzającego niepełnosprawność osób wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 1,
 - 6) w przypadku przedsiębiorców o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 – oświadczenia osób reprezentujących Wnioskodawcę o zatrudnianiu osoby lub osób niepełnosprawnych na podstawie stosunku pracy,
 - 7) wniosku o udzielenie pomocy *de minimis* według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, do którego należy załączyć:
 - a) formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - b) oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo o nieotrzymaniu takiej pomocy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - c) oświadczenie o niezachodzeniu przesłanek wyłączających udzielenie pomocy według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - d) oświadczenie o powiązanych jednostkach gospodarczych na potrzeby ustalenia dostępnego limitu pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu.
2. Wzory dokumentów i informacji składanych przez Wnioskodawcę znajdują się do pobrania na stronie internetowej WPT (www.biznesbezbarier.pl).
3. Wszystkie składane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy, natomiast kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku działania Wnioskodawcy przez pełnomocnika, w tym, w zakresie podpisania Umowy, podpis mocodawcy na dokumencie pełnomocnictwa winien być opatrzony notarialnym poświadczeniem własnoręczności podpisu.
4. Za poprawną formę składania dokumentów przyjmuje się: a) dokumenty złożone w oryginale, w siedzibie administracji Inkubatora; b) drogą elektroniczną w postaci skanu oryginału przesłanego za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: inkubator@technologpark.pl przy czym oryginały dokumentów należy dostarczyć osobiście lub przesyłką pocztową najpóźniej do dnia podpisania stosownej umowy (rezerwacyjnej lub najmu).
5. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, w tym braku wymaganych dokumentów, informacji lub oświadczeń, wniosek podlega zwrotowi. W przypadku ponownego złożenia wniosku, za datę złożenia wniosku uważa się datę wpłynięcia poprawnych i kompletnych dokumentów.
6. WPT oraz Rada Inkubatora, w razie jakichkolwiek wątpliwości, może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych dokumentów umożliwiających rozpatrzenie przyjęcia go do Inkubatora.
7. Dokumenty złożone przez Wnioskodawcę, po ich wstępnej weryfikacji, WPT przekazuje Radzie Inkubatora.
8. Na podstawie opinii i rekomendacji przedstawionej przez Radę Inkubatora ostateczną decyzję o przyjęciu Wnioskodawcy do Inkubatora podejmuje Zarząd WPT.
9. Po pozytywnej decyzji Zarządu WPT następuje podpisanie Umowy.
10. Z Przedsiębiorcami przyjętymi do Inkubatora zawierane są Umowy na czas oznaczony. W przypadku wyrażenia przez Strony woli zawarcia kolejnej Umowy, Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia WPT, celem

weryfikacji, dokumentów i informacji, o których mowa w ust.1 pkt 3 – 7. Na podstawie przyjętej przez Zarząd WPT uchwały, w oparciu o rekomendację Zespołu opiniującego, z Przedsiębiorcą mogą być zawarte kolejne Umowy.

11. Przedsiębiorcy przyjęci do Inkubatora zobowiązani są do podpisania Umowy w wyznaczonym przez WPT terminie. Brak zawarcia Umowy w terminie wyznaczonym przez WPT jest równoznaczny z rezygnacją z prowadzenia działalności w ramach Inkubatora. Stwierdzenie rezygnacji przez Przedsiębiorcę z działalności w ramach Inkubatora nie wymaga podjęcia uchwały przez Radę Inkubatora.
12. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana okoliczności wskazanych w § 4 ust.2 pkt 1 i 2 decydujących o zakwalifikowaniu Przedsiębiorcy do wskazanych w tym przepisie grup Przedsiębiorców, tj. w zakresie posiadania statusu osoby niepełnosprawnej lub zatrudniania osoby niepełnosprawnej, Przedsiębiorca zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie WPT, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia przez Przedsiębiorcę informacji o zmianie tych okoliczności. W takim przypadku kontynuacja stosunku najmu będzie możliwa na warunkach wsparcia przewidzianego dla grupy przedsiębiorców, do jakiej, po zmianie, będzie należał Przedsiębiorca.
13. WPT może dokonywać weryfikacji dokumentów złożonych w Inkubatorze przez Przedsiębiorcę, a Przedsiębiorca zobowiązany jest do udzielania wyczerpujących wyjaśnień w zakresie danych i informacji w nich przedstawionych oraz do przedkładania właściwych dokumentów na żądanie WPT.

§ 7

Rada Inkubatora

1. Przyjęcie Wnioskodawcy do Inkubatora opiniuje oraz rekomenduje Zarządowi WPT Rada Inkubatora.
2. Rada Inkubatora z grona swoich członków wybiera Przewodniczącego Rady Inkubatora oraz Zastępcę Przewodniczącego Rady Inkubatora na dwuletnią kadencję.
3. W skład członków Rady wchodzi przedstawiciele WPT, Biura Wrocław Bez Barrier oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd WPT. Ostateczny skład Rady ustala Zarząd WPT.
4. Skład Rady jest dziesięcioosobowy, w tym WPT wyznacza do Rady czterech swoich przedstawicieli.
5. Rada wydaje opinie oraz rekomendacje w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej pięciu członków, w tym Przewodniczącego, lub w przypadku jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego Rady Inkubatora, na posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Rady Inkubatora lub innego członka Rady wyznaczonego przez Przewodniczącego.
6. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub działającego w czasie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Rady.
7. W posiedzeniu Rady Inkubatora można uczestniczyć przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Uchwały Rady Inkubatora mogą zapadać w drodze głosowania za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub pisemnie. Treść podjętych uchwał stwierdza się na piśmie z podpisami obecnych na posiedzeniu członków Rady Inkubatora.
9. Członkowie Rady mogą oddawać głosy przez pełnomocników. W takim przypadku pełnomocnictwo winno być udzielone na piśmie i dołączone do protokołu, o którym mowa w ust.10.
10. Z posiedzenia Rady Inkubatora sporządza się Protokół. Podjęte uchwały stanowią załączniki do Protokołu.
11. Opinie Rady Inkubatora są ostateczne, a Rada Inkubatora nie jest zobligowana do uzasadniania wyrażonych opinii i rekomendacji dotyczących wniosku Przedsiębiorcy, z zastrzeżeniem ust. 13.
12. Przy ocenie wniosku Rada Inkubatora bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) spełnienie warunków formalnych przyjęcia do Inkubatora,
 - 2) dostępność wolnych powierzchni w Inkubatorze,
 - 3) umiejętność całościowego i logicznego spojrzenia na przedsięwzięcie, identyfikacji ryzyka oraz sposobów jego uniknięcia w odniesieniu do przedstawionego w biznesplanie przedsięwzięcia,
 - 4) ukierunkowanie działalności Wnioskodawców na aktywizację zawodowo-społeczną osób niepełnosprawnych,
 - 5) adekwatność profilu działalności Wnioskodawcy do oferty posiadanej przez WPT infrastruktury, laboratoriów i pracowni,
 - 6) ilość planowanych nowych miejsc pracy,

- 7) dysponowanie przez WPT warunkami spełniającymi wymagania Wnioskodawcy.
13. W przypadku złożenia kilku wniosków dotyczącego jednego miejsca, Rada Inkubatora podejmuje uchwałę wraz z pisemnym uzasadnieniem swojej opinii oraz rekomendacji danego Wnioskodawcy na wolne miejsce w Inkubatorze.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Rezydentów Inkubatora

1. Rezydenci, prowadzą działalność we własnym imieniu i na własny rachunek, zgodnie z przedstawionym biznesplanem i podpisaną Umową, przestrzegając obowiązujących przepisów, w tym Regulaminu.
2. Inkubator nie ponosi żadnej odpowiedzialności (prawnej i materialnej) za zobowiązania Rezydenta wobec osób trzecich.
3. Rezydenci zobowiązani są do składania Radzie Inkubatora za pośrednictwem WPT pisemnych raportów dotyczących realizacji biznesplanu po każdym roku działalności w Inkubatorze.
4. Rezydenci, w ramach opłaty czynszowej, uprawnieni są do:
 - 1) dostępu do wynajmowanych pomieszczeń,
 - 2) dostępu do pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku,
 - 3) korzystania z sal konferencyjnych,
 - 4) korzystania z parkingu,
 - 5) korzystania z ogólnodostępnych mediów (woda, energia elektryczna, ciepło, klimatyzacja) i usług eksploatacyjnych związanych z wynajmowaną powierzchnią, z poszanowaniem zasad gospodarności, pod rygorem obciążenia Rezydenta wartością kosztów związanych z niegospodarnym korzystaniem z mediów,
 - 6) korzystania ze standardowej prędkości Internetu 1 Mbps/256 kbps.
5. Rezydenci mogą korzystać z usług szkoleniowych i doradczych organizowanych przez WPT na zasadach odrębnie określanych.

§ 9

Zasady funkcjonowania Rezydentów w Inkubatorze

1. Rezydent Inkubatora otrzyma klucze do wynajmowanych pomieszczeń oraz do skrzynki pocztowej na zasadach opisanych w protokole zdawczo-odbiorczym, z zastrzeżeniem ust.2. Rezydent zobowiązuje się nie instalować żadnych dodatkowych zamków i zabezpieczeń w drzwiach. Wszystkie nie zatwierdzone przez WPT zamki, mogą być zdjęte, a ślady po nich usunięte na koszt Rezydenta. Nie wolno powierzać kluczy osobom nieupoważnionym.
2. Jeden zestaw kluczy zapasowych do wynajmowanych pomieszczeń pozostanie w dyspozycji WPT. Klucze będą mogły być użyte przez pracowników WPT lub ochronę budynku, straż pożarną, policję, straż miejską, pogotowie ratunkowe w sytuacji nagłego zagrożenia technicznego Budynku oraz w stanach zagrożenia życia i bezpieczeństwa użytkowników Budynku. W depozycie WPT pozostawać będą zapasowe klucze do skrzynek pocztowych.
3. Wszelkie znaki, napisy, obrazy lub reklamy umieszczone wewnątrz wynajmowanych pomieszczeń, które są widoczne na zewnątrz budynku Inkubatora będą zainstalowane na koszt Rezydenta w taki sposób i formie, jaką uprzednio na piśmie zaakceptuje WPT. Żaden znak, napis, obraz lub reklama nie mogą być umieszczone na oknie zewnętrznym lub tak aby były widoczne na zewnątrz Inkubatora bez uprzedniej, pisemnej zgody WPT.
4. Rezydenci Inkubatora zobowiązani są do przekazania WPT „Wykazu osób uprawnionych do przebywania i pobierania kluczy do pomieszczeń” wg ustalonego wzoru .
5. Rezydenci Inkubatora zobowiązani są do przekazania WPT „Wykazu telefonów i adresów mailowych do kontaktu z Rezydentem Inkubatora” wg ustalonego wzoru, w celu umożliwienia sprawnej komunikacji między Rezydentem a WPT w sprawach związanych z funkcjonowaniem w Inkubatora.
6. Rezydenci Inkubatora zobowiązani są do zapoznania się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i podpisania oświadczenia w tym zakresie, jak również przeszkolenia, na własny koszt swoich pracowników w przedmiocie bezpieczeństwa pożarowego w budynku.
7. Rezydenci Inkubatora zobowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad pracy na otwartej przestrzeni biurowej oraz korzystania z pomieszczeń i infrastruktury Budynku, takich jak:
 - 1) zakaz słuchania głośnej muzyki i prowadzenia bardzo głośnych rozmów, w tym telefonicznych,
 - 2) zakaz wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem „psów - przewodników osób niewidomych”,

- 3) zakaz spożywania alkoholu,
 - 4) zakaz wynoszenia mienia Inkubatora poza teren obiektu,
 - 5) zakaz przerabiania i naprawiania instalacji elektrycznej i grzewczej,
 - 6) zakaz używania elektrycznych urządzeń grzewczych bez uzgodnienia z WPT,
 - 7) zakaz używania urządzeń wytwarzających nadmierny hałas,
 - 8) zakaz używania urządzeń zakłócających pracę innych przyrządów i urządzeń oraz odbiorników radiowo-telewizyjnych w Inkubatorze,
 - 9) zakaz umieszczania urządzeń i przedmiotów w ciągach komunikacyjnych,
 - 10) zakaz odstępowania, podnajmowania lub oddawania w bezpłatne używanie wynajętych pomieszczeń innym osobom lub podmiotom,
 - 11) zakaz wprowadzania osób trzecich na teren wspólnej powierzchni biurowej, przy czym dopuszcza się wprowadzanie gości, wyłącznie w godzinach pracy ochrony budynku, pod warunkiem wpisania do księgi gości (zakaz ten nie obejmuje wydzielonych lokali oraz pokoju spotkań),
 - 12) zakaz korzystania z dóbr, urządzeń i informacji pozostałych Rezydentów bez ich zgody,
 - 13) zakaz prowadzenia prac zagrażających życiu lub zdrowiu oraz mieniu osób przebywających na terenie Inkubatora,
 - 14) zakaz powodowania nadmiernych zakłóceń i wibracji, nieprzyjemnych lub uciążliwych zapachów lub szkodliwych wyziewów,
 - 15) obowiązek należytego dbania o infrastrukturę i urządzenia udostępnione przez Inkubator,
 - 16) obowiązek utrzymywania czystości i porządku w swoich i innych pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - 17) obowiązek zgłaszania wszelkich zauważonych usterek w mieniu Inkubatora,
 - 18) obowiązek przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ stosowanych w Budynku.
8. Wszelkie uszkodzenia na terenie Inkubatora powstałe w wyniku działalności Rezydenta muszą być zgłoszone pracownikowi administracji Inkubatora i naprawione na koszt Rezydenta.
 9. WPT nie odpowiada za zabezpieczenie mienia, dokumentów, informacji i danych Rezydenta WPT znajdujących się w wynajmowanych pomieszczeniach. Rezydent ubezpiecza się w wybranym przez siebie zakresie i na własny koszt.
 10. Rezydent jest zobowiązany przed zakończeniem umowy najmu odmalować zajmowane dotychczas pomieszczenia uzgadniając kolorystykę i szczegóły techniczne z WPT.
 11. WPT zawiera z każdym Rezydentem odrębne porozumienie określające sposób obsługi korespondencji.
 12. Rezydent Inkubatora samodzielnie i na własny koszt zabezpiecza zagospodarowanie i wywóz odpadów, surowców wtórnych, nieczystości płynnych, co do których odrębne przepisy przewidują szczególne zasady ich składowania, transportu, recyklingu, odzysku lub utylizacji oraz ponosi wszelkie konsekwencje mogące wynikać z naruszenia obowiązujących w tym zakresie przepisów.
 13. Rezydent jest odpowiedzialny za zamykanie na klucz drzwi wynajmowanych pomieszczeń oraz pozostawianie zabezpieczonych innych dróg bezpośredniego dostępu np. poprzez zamykanie okien.
 14. Rezydent ma obowiązek przestrzegania wymogów technologicznych dotyczących dopuszczalnych obciążeń konstrukcji Budynku. Ulokowanie w wynajętych pomieszczeniach ciężkiego sprzętu i urządzeń wymaga uzgodnienia z WPT.
 15. Rezydent może dokonywać zmian służących poprawie funkcjonalności wynajmowanego pomieszczenia, o ile umowa najmu powierzchni biurowej w Inkubatorze to przewiduje.
 16. Pozostałe zasady korzystania przez Rezydenta z przedmiotu najmu określa Umowa.

§ 10

Zasady odpłatności

1. Cennik opłat czynszowych za najem powierzchni biurowych w Inkubatorze ustala Zarząd WPT.
2. Wysokość opłat czynszowych ustalana jest dla poszczególnych grup Przedsiębiorców, o których mowa w § 4 ust.2 z uwzględnieniem preferencji w zakresie wsparcia dla Przedsiębiorców będących osobami niepełnosprawnymi lub zatrudniającymi osoby niepełnosprawne.
3. Obowiązkiem Rezydentów jest terminowe wpłacanie należności na rzecz WPT z tytułu najmu oraz usług, zgodnie z cennikami ustalonymi przez Zarząd WPT.
4. Rezydenci dokonują opłat przelewem na podstawie otrzymanej faktury.

5. Opłaty czynszowe mogą podlegać waloryzacji raz w roku - o wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Waloryzacja nie będzie dokonywana, gdy wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych będzie niższy niż 1 %.
6. Zarząd WPT może dokonać zmian cennika opłat czynszowych, w szczególności może dokonać podwyższenia opłat czynszowych i wkładu własnego Rezydenta w związku ze wzrostem ponoszonych przez WPT kosztów działalności operacyjnej przedsięwzięcia utworzenia i prowadzenia Inkubatora, a także w przypadku wzrostu cen mediów, kosztów eksploatacyjnych, wynagrodzeń za usługi lub obciążeń podatkowych i innych publicznoprawnych ponoszonych przez WPT.
7. Zmiany opłaty czynszowej dla danego Rezydenta Inkubatora nie wprowadza się w trakcie zawartej z nim Umowy, zmiana następuje w ramach kolejnej Umowy przedłużającej okres wsparcia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 12.

§ 11

Zakończenie świadczeń

1. Rezydent opuszcza Inkubator w przypadku:
 - 1) rozwiązania Umowy z upływem czasu, na który była zawarta,
 - 2) rozwiązania Umowy w sytuacjach określonych w Umowie.
2. W uzasadnionych przypadkach rozwiązanie Umowy może nastąpić na zasadzie porozumienia stron.
3. Rezydent może ubiegać się o zawarcie kolejnych Umów przy spełnieniu warunków wynikających z niniejszego Regulaminu.

§ 12

Zachowanie poufności

1. Wszelkie osoby mające dostęp do informacji związanych z dokumentami Przedsiębiorców składanymi do Inkubatora przed przystąpieniem do wykonywania powierzonych im funkcji, są zobowiązane do podpisania „Oświadczenia o zachowaniu poufności”, które przechowuje WPT.
2. Przedsiębiorca ma prawo do zapoznania się z podpisanymi „Oświadczeniami o zachowaniu poufności”.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
2. WPT ma prawo, w celach promocyjnych i marketingowych, do informowania innych osób, szczególnie poprzez stronę internetową, media lub inne środki przekazu, o Rezydentach Inkubatora, w tym o ich nazwie, danych kontaktowych oraz profilu działalności.
3. W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a Umowami zawartymi w oparciu o niniejszy Regulamin, pierwszeństwo mają postanowienia Regulaminu.
4. Zmiany Regulaminu wprowadzane są na piśmie w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór wniosku o przystąpienie do Inkubatora,
- 2) Załącznik nr 2 – wzór biznesplanu,
- 3) Załącznik nr 3 – wzór wniosku o udzielenie pomocy *de minimis*,
- 4) Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
- 5) Załącznik nr 5 – oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybactwie albo o nieotrzymaniu takiej pomocy,
- 6) Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia o niezachodzeniu przesłanek wyłączających udzielenie pomocy,
- 7) Załącznik nr 7 - oświadczenie o powiązanych jednostkach gospodarczych na potrzeby ustalenia dostępnego limitu pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy.