

z dnia 8 stycznia 2024 r.

Regulamin Inkubatora Przedsiębiorczości Krosno

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Inkubatora Przedsiębiorczości Krosno, zwany dalej Regulaminem, określa zasady funkcjonowania Inkubatora Przedsiębiorczości Krosno, utworzonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 działanie 1.3. Promowanie przedsiębiorczości typ projektu 2. Inkubatory przedsiębiorczości, projekt pn. „Utworzenie inkubatora przedsiębiorczości na terenie Gminy Miasto Krosno”, nr umowy RPPK.01.03.00-IZ-00-18-005/17. Reguluje on zasady korzystania z infrastruktury i usług Inkubatora Przedsiębiorczości Krosno oraz określa prawa i obowiązki stron umów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej w Inkubatorze Przedsiębiorczości Krosno.
2. Inkubator Przedsiębiorczości Krosno – wyodrębniona organizacyjnie i lokalowo jednostka, która zapewnia przedsiębiorcom oraz osobom fizycznym pomoc w uruchomieniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, zlokalizowany w Krośnie przy ul. Żwirki i Wigury 15, zwany dalej IPK.
3. Działalność IPK opiera się na zasadach określonych we wniosku o dofinansowanie projektu pn. „Utworzenie inkubatora przedsiębiorczości na terenie Gminy Miasto Krosno” oraz w załącznikach do wniosku, w szczególności w Studium wykonalności projektu, w Strategii wykorzystania infrastruktury inkubatora przedsiębiorczości oraz w Strategii biznesowej.
4. Inkubator Przedsiębiorczości Krosno stanowi składnik mienia komunalnego Gminy Miasto Krosno.
5. Zarządcą i administratorem IPK jest Krośnieński Inkubator Technologiczny „KRINTECH” Sp. z o.o. – spółka z siedzibą 38-400 Krosno ul. Żwirki i Wigury 6, wpisana do KRS pod nr 0000228204 posiadająca NIP 6842387965 oraz REGON 180013371, zwana dalej Zarządcą.
6. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) przedsiębiorca – mikro, mały lub średni przedsiębiorca w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (L 187/1 z 26.06.2014 r.),
 - 2) wnioskodawca – przedsiębiorca lub osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą, składający wniosek o przyjęcie do IPK,
 - 3) Beneficjent – przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w IPK, na podstawie umowy najmu,
 - 4) Rada Nadzorcza - Rada Nadzorcza Krośnieńskiego Inkubatora Technologicznego „KRINTECH” Sp. z o.o., która jest organem doradczym, opiniującym, wspomagającym i nadzorującym działania Zarządcy,
 - 5) Zarząd - Zarząd Krośnieńskiego Inkubatora Technologicznego „KRINTECH” Sp. z o.o., który upoważniony jest w szczególności do podpisywania umów dotyczących najmu i wszystkich innych umów dotyczących działalności IPK,
 - 6) Komisja Rekrutacyjna – komisja powołana do oceny podmiotów aplikujących do prowadzenia działalności w Inkubatorze Przedsiębiorczości Krosno w

- ramach projektu pn. „Utworzenie inkubatora przedsiębiorczości na terenie Gminy Miasto Krosno”, powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Krosna,
- 7) kryteria oceny – kryteria oceny formalnej i merytorycznej dla podmiotów wnioskujących o przyjęcie do IPK, określone w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krosna,
 - 8) MOF Krosno – Miejski Obszar Funkcjonalny Krosno, w skład którego wchodzi następujące jednostki samorządu terytorialnego: Gmina Miasto Krosno (rdzeń MOF), Gmina Jedlicze, Gmina Chorkówka, Gmina Korczyn, Gmina Krościenko Wyżne, Gmina Miejsce Piastowe, Gmina Wojaszówka,
 - 9) obszar rewitalizacji Miasta Krosna – obszar wyznaczony w Programie Rewitalizacji Miasta Krosna na lata 2016-2023, obejmujący następujące ulice należące do 4 jednostek administracyjnych (Dzielnicy Połanka, Dzielnicy Śródmieście, Osiedla Południe i Osiedla Tysiąclecia): ul. K. K. Baczyńskiego, ul. Wspólna, ul. Piękna, ul. Batalionów Chłopskich, ul. B. Chrobrego, ul. Jesionowa, ul. ks. S. Decowskiego, ul. Krótka, ul. L. ks. Kojdera, ul. Kryształowa, gen. S. Maczka, ul. Platynowa, ul. ks. J. Popiełuszki, ul. gen. L. Rayskiego, ul. M. Skłodowskiej - Curie, ul. Szklarska, ul. Blich, ul. Legionów, ul. Podwale, ul. J. Słowackiego, ul. Kapucyńska, ul. Pawła z Krosna, ul. J. Piłsudskiego, ul. Rynek, ul. Zjazdowa, ul. Cmentarna, ul. Kletówki, ul. T. Kościuszki, ul. Lniarska, ul. I. Łukasiewicza, ul. M. Mięsowicza, ul. gen. L. Okulickiego, ul. I. J. Paderewskiego, ul. Podkarpacka, ul. K. Pużaka, ul. J. Czuchry, ul. Kolejowa, ul. L. Lewakowskiego, ul. J. i S. Magurów, ul. R. Mielczarskiego, ul. Mirandoli Pika, ul. Naftowa, ul. Tysiąclecia, ul. Wolności, ul. W. Wróblewskiego, ul. Wyzwolenia,
 - 10) Rozporządzenie nr 651/2014 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (L 187/1 z 26.06.2014 r.),
 - 11) Rozporządzenie nr 1407/2013 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 roku),
 - 12) RSI - Regionalna Strategia Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2021-2030;
 - 13) wniosek - wniosek o przyjęcie do IPK wraz z kompletem wymaganych załączników składany przez wnioskodawców planujących prowadzenie działalności gospodarczej w IPK,
 - 14) stawka czynszu – stawka proponowana przez Zarząd w uzgodnieniu z Radą Nadzorczą na podstawie cen rynkowych najmu lokali podobnych funkcjonalnie i użytkowo na obszarze Gminy Miasto Krosno, ustalana przez Prezydenta Miasta Krosna w formie zarządzenia,
 - 15) Cennik Usług – cennik korzystania z infrastruktury, wyposażenia i usług IPK,
 - 16) Okres inkubacji - czas udzielania pomocy Beneficjentowi, a więc czas faktycznego ulokowania w IPK trwający od 1 miesiąca do maksymalnie 24 miesięcy od momentu zarejestrowania działalności gospodarczej przez Beneficjenta.
 - 17) Instytucja Zarządzająca – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego (IZ RPO), odpowiadająca za sprawną i poprawną realizację programu – zarówno w ujęciu całościowym, jak i na poziomie poszczególnych projektów. Wydaje wytyczne, zalecenia i podręczniki dotyczące różnych aspektów związanych z realizacją programu

oraz prowadzi działania promocyjno-informacyjne. Funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Podkarpackiego.

- 18) Powierzchnia biurowa (powierzchnia usługowa) – wydzielona część biurowa IPK, w której znajdują się pomieszczenia biurowe stanowiące zaplecze administracyjne dla Beneficjentów.
- 19) Powierzchnia produkcyjna – wydzielona część produkcyjna IPK, w której znajdują się pomieszczenia umożliwiające prowadzenie procesów produkcyjnych Beneficjentów IPK.

Rozdział I

CEL I MISJA DZIAŁANIA INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI KROSNO

§ 2.

1. Celem głównym działalności IPK jest promowanie przedsiębiorczości, zapewnienie początkującym przedsiębiorcom z sektora MŚP pomocy w uruchomieniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, a także kreowanie i stwarzanie warunków do powstawania nowych MŚP produkcyjnych i usługowych oraz poszerzanie działalności przedsiębiorstw już istniejących. Celem działalności IPK jest także rozwijanie przedsiębiorczego klimatu na lokalnym rynku.
2. IPK realizuje cel działalności w szczególności poprzez:
 - 1) oferowanie atrakcyjnych warunków lokalowych do prowadzenia i rozwoju działalności gospodarczej wraz z obsługą administracyjno-biurową przedsiębiorców w IPK,
 - 2) specjalistyczne doradztwo, zarówno w bieżącym funkcjonowaniu przedsiębiorcy, jak również na etapie powstawania pomysłu biznesowego,
 - 3) wspieranie rozwoju firm Beneficjentów - m.in. poprzez organizację konferencji, szkoleń, warsztatów, giełd czy wyjazdów studyjnych,
 - 4) opracowanie i wdrażanie planu rozwoju networkingu wewnętrznego oraz wspieranie współpracy lokatorów – m.in. poprzez organizację giełd, formalnych i nieformalnych spotkań tematycznych, stymulowanie bezpośrednich kontaktów między firmami,
 - 5) stymulowanie i pomoc w nawiązywaniu współpracy z przedsiębiorcami z innych ośrodków - poprzez organizację wyjazdów studyjnych za granicę czy organizację giełd i konferencji otwartych dla firm z różnych ośrodków,
 - 6) stymulowanie rozwoju przedsiębiorstw będących Beneficjentami i pomoc przy ich wejściu na rynki zagraniczne, m.in. poprzez współpracę z inkubatorami zagranicznymi i pomoc w analizie rynku zagranicznego, ustaleniu procedur związanych z założeniem działalności w innym państwie,
 - 7) opracowanie planu i budowę relacji inkubatora z Beneficjentami – m.in. poprzez organizację wydarzeń integracyjnych i angażowanie lokatorów w zewnętrzne inicjatywy IPK,
 - 8) prowadzenie monitoringu zapewniającego identyfikację nowych potrzeb Beneficjentów i weryfikującego obecne potrzeby oraz odpowiadanie na to zapotrzebowanie,
 - 9) dbanie o interesy wszystkich przedsiębiorców skupionych w ramach IPK, m.in. poprzez grupowe zamówienia usług i produktów.

§ 3.

Misją IPK jest wspieranie tworzenia i rozwoju innowacyjnych firm poprzez świadczenie wysokiej jakości usług. Celem wtórnym działalności jest stopniowy, zrównoważony rozwój i usamodzielnienie się przedsiębiorców działających w IPK

oraz udział w przeciwdziałaniu bezrobociu na terenie MOF Krosno przez tworzenie nowych miejsc pracy w tych przedsiębiorstwach.

§ 4.

IPK i przedsiębiorcy w nim działający lub z nim współpracujący, prowadzą swoje działania tworząc pozytywny wizerunek przedsiębiorcy oraz tworzą środowisko pobudzania i rozwijania przedsiębiorczości w warunkach gospodarki rynkowej, transferu technologii i wdrażania przedsięwzięć innowacyjnych z zachowaniem zasad zrównoważonego rozwoju.

§ 5.

1. IPK jest otwarty na współpracę z zewnętrznymi podmiotami, w tym m.in. władzami i instytucjami lokalnymi, regionalnymi i krajowymi, uczelniami wyższymi i szkołami, przedsiębiorcami i organizacjami przedsiębiorców, organizacjami pozarządowymi, organizacjami studenckimi. Współpraca ma na celu pobudzanie i rozwój przedsiębiorczości, w tym przedsiębiorczości młodych, wymianę myśli, szkolenie i zdobywanie wiedzy, promocję Gminy Miasto Krosno.
2. Kształtowanie kierunków działalności i rozwoju IPK oraz współpracy z zewnętrznymi podmiotami odbywa się w formule partycypacyjnej.

Rozdział II

OFERTA INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI KROSNO

§ 6.

1. IPK oferuje możliwość najmu następujących rodzajów powierzchni:
 - 1) powierzchnia biurowa i usługowa,
 - 2) powierzchnia produkcyjna,
 - 3) sale konferencyjne,
 - 4) sale szkoleniowe,
 - 5) pomieszczenie coworkingowe,
 - 6) wspólnie dostępne pomieszczenia socjalne i sanitarne,
 - 7) powierzchnia parkingowa.
2. IPK oferuje następujące usługi:
 - 1) usługi informacyjno – doradcze w zakresie przedsiębiorczości, rozpoczynania działalności gospodarczej i dostępnych źródeł jej finansowania,
 - 2) usługi Wirtualnego Biura: adres do rejestracji działalności gospodarczej, adres do korespondencji, obsługę poczty przychodzącej, powiadomienia o pocście, możliwość zlecenia innych czynności biurowych w zależności od potrzeb przedsiębiorcy. Z usługi wirtualnego biura mogą korzystać osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą/przedsiębiorcy spełniające warunki formalne przyjęcia do Inkubatora Przedsiębiorczości Krosno, określone w § 8 ust. 4 z wyłączeniem pkt 6.
 - 3) doradztwo z zakresu: dostępu do funduszy europejskich, opracowania biznesplanu lub modelu biznesu, księgowości, rachunkowości, prawa, finansów, podatków, pośrednictwa kooperacyjnego, zarządzania zasobami ludzkimi, analizy rynku i marketingu, handlu zagranicznego i współpracy międzynarodowej,
 - 4) szkolenia z zakresu: przedsiębiorczości, tworzenia (zakładania) firmy, dostępu do funduszy europejskich, opracowania biznesplanu lub modelu biznesu, finansów, podatków, księgowości, rachunkowości, internacjonalizacji i współpracy międzynarodowej, zarządzania zasobami ludzkimi, analizy rynku i marketingu, pośrednictwa kooperacyjnego,

- 5) pomoc w uzyskaniu wsparcia finansowego w ramach: lokalnych/regionalnych funduszy pożyczkowych, funduszy poręczeniowych, subwencji, grantów, dopłat, kredytów i pośrednictwa kredytowego, współpracy z „aniołami biznesu”, funduszu kapitału zaangażowanego,
 - 6) usługi specjalistyczne nieposiadające charakteru ciągłego lub okresowego oraz które nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa: audyt technologiczny, audyt pozycji inwestycyjnej, wycena przedsiębiorstwa, udziałów lub akcji, wycena zorganizowanej części przedsiębiorstwa, wycena technologii, pomiar i ocena innowacyjności przedsiębiorstwa, ocena innowacyjności produktu/usługi, ocena stopnia dojrzałości wdrożeniowej innowacji,
 - 7) inne usługi, w zależności od aktualnych potrzeb Beneficjentów.
3. IPK może w miarę możliwości i zgłaszanych przez Beneficjentów potrzeb, poszerzać lub redukować zakres świadczonych usług.
 4. Usługi, określone w ust. 2 pkt 1 oraz pkt 3 – 7 mogą być świadczone także przez podmioty współpracujące z IPK.
 5. Powierzchnie biurowa i usługowa oraz produkcyjna, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, udostępniane są wnioskodawcom wyłonionym w procesie rekrutacji do IPK, w drodze umowy najmu.
 6. Sale konferencyjne, szkoleniowe oraz miejsca w pomieszczeniu coworkingowym, o których mowa w ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane zarówno beneficjentom, jak i pozostałym podmiotom, w tym osobom fizycznym.
 7. Usługi, o których mowa w ust. 2 mogą być świadczone dla Beneficjentów działających w IPK.
 8. Usługi, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 3, 4, 5 mogą być świadczone również dla innych podmiotów lub osób fizycznych, tj. potencjalnych Beneficjentów IPK.

Rozdział III
ZASADY PŁATNOŚCI ZA ŚWIADCZENIA
§ 7.

1. Obowiązujące stawki czynszu i opłaty eksploatacyjnej za najem powierzchni w IPK oraz wysokość opłat za oferowane usługi określa Cennik Usług. Propozycję cennika przygotowuje Zarząd w uzgodnieniu z Radą Nadzorczą. Decyzję o brzmieniu cennika podejmuje Prezydent Miasta Krosna w formie Zarządzenia.
2. Za wynajmowaną powierzchnię biurową, produkcyjną, usługową w budynku IPK Beneficjenci płacą czynsz oraz opłatę eksploatacyjną według aktualnej stawki, określonej w Cenniku Usług.
3. Opłata eksploatacyjna za 1 m² wynajmowanej powierzchni obejmuje:
 - 1) oświetlenie powierzchni wspólnych;
 - 2) utrzymywanie czystości powierzchni wspólnych wewnątrz budynku (hall główny, toalety, windy, klatki schodowe, wejścia i wyjścia z Budynku), w tym wyposażenie toalet w części wspólnej w higieniczne środki czystości;
 - 3) utrzymywanie w należytej dbałości zieleni należącej do Budynku oraz porządku wokół Budynku (w tym odśnieżanie);
 - 4) konserwację, kontrolę, utrzymanie i naprawę powierzchni wspólnych;
 - 5) konserwację, kontrolę, naprawę, czyszczenie i utrzymywanie w sprawnym działaniu instalacji (wodno – kanalizacyjnej, ciepłej wody, urządzeń

- wentylacyjno – klimatyzacyjnych, systemu elektrycznego, systemu teletechnicznego i ppoż);
- 6) koszty elektryczności oraz ciepła i chłodu dostarczanych do powierzchni wspólnych;
 - 7) koszty wody i odprowadzania ścieków;
 - 8) koszty ciepłej wody użytkowej i zimnej wody w powierzchniach wspólnych;
 - 9) koszty ciepła (ogrzewania) i wody lodowej (schładzania lub klimatyzacji) dostarczanych do powierzchni wspólnych i pomieszczeń biurowych;
 - 10) koszt zarządu, ochrony i dozoru technicznego budynku;
 - 11) koszty zawarcia umowy z dostawcą usług teleinformatycznych, który doprowadza odpowiednie łącza do budynku i ich serwis,
 - 12) koszty odbioru odpadów komunalnych.
4. W przypadku wzrostu lub spadku cen za świadczenia wchodzące w skład opłaty eksploatacyjnej, jak również wystąpienia innych okoliczności, mających wpływ na wysokość ustalonej opłaty eksploatacyjnej, Zarządca ma prawo dokonać zmian wysokości stawek oraz wysokości opłat miesięcznych, wyliczonych w oparciu o ich nową wysokość raz na kwartał. Zmiana wysokości opłat nie wymaga wypowiedzenia warunków umowy. O zmianach tych Zarządca zawiadomi Beneficjentów na piśmie, podając termin ich obowiązywania.
5. Opłaty za energię elektryczną, energię cieplną oraz wodę w pomieszczeniach produkcyjnych rozliczane są według wskazań liczników w każdym pomieszczeniu.
6. Opłaty za energię elektryczną, energię cieplną w pomieszczeniach biurowych pobierane są ryczałtowo na warunkach określonych w umowie najmu.
7. Faktury VAT za użytkowaną powierzchnię oraz usługi świadczone przez IPK wystawiane są w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
8. Koszty mediów (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, itp.) rozliczane są z dołu w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania faktur od dostawców.
9. Beneficjenci są obowiązani do wpłaty należności na konto Zarządcy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, pod rygorem sankcji wyszczególnionych w umowie.

Rozdział IV

ZASADY REKRUTACJI BENEFICJENTÓW DO IPK

§ 8.

1. Nabór do IPK jest prowadzony w sposób ciągły.
2. Ocena wniosków prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną, na podstawie karty oceny zgłoszeń, zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Krosna.
3. Do IPK w charakterze Beneficjenta mogą zostać przyjęte osoby fizyczne, które planują założenie działalności gospodarczej oraz przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą nie dłużej niż 23 miesiące od dnia zarejestrowania prowadzenia działalności gospodarczej, liczone na dzień przyjęcia do IPK, tj. na dzień podjęcia decyzji o przyjęciu do IPK przez Zarząd. Wnioskodawcy, aplikujący o wynajem powierzchni w IPK powinni spełnić warunki formalne oraz uzyskać co najmniej 50 punktów na 100 możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej.
4. Warunki formalne przyjęcia wnioskodawcy do IPK:
 - 1) wniosek został złożony na odpowiednim formularzu i prawidłowo wypełniony,
 - 2) wniosek dotyczy działalności gospodarczej prowadzonej w co najmniej jednym obszarze wskazanym w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2021-2030 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3): lotnictwo i kosmonautyka, motoryzacja, informacja i telekomunikacja (ICT), jakość życia,

- 3) wnioskodawca, który jest przedsiębiorcą, należy do kategorii mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia Nr 651/2014,
 - 4) wnioskodawca, który jest przedsiębiorcą, prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
 - 5) wnioskodawca, który jest przedsiębiorcą, prowadzi działalność gospodarczą nie dłużej niż 23 miesiące od daty rejestracji,
 - 6) planowana działalność jest możliwa do realizacji w IPK pod względem technicznym i organizacyjnym.
 - 7) wnioskodawca nie posiada zadłużenia wobec Gminy Miasto Krosno,
5. Kryteria merytoryczne przyjęcia beneficjenta do IPK:
- 1) miejsce zamieszkania, siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej na obszarze rewitalizacji Miasta Krosna – 2 pkt,
 - 2) miejsce zamieszkania, siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej na obszarze MOF Krosno – 5 pkt,
 - 3) wniosek złożony przez studenta, absolwenta szkoły ponadpodstawowej, doktoranta lub innego pracownika szkoły lub uczelni – 10 pkt,
 - 4) współpraca z sektorem badawczo-rozwojowym – maks. 5 pkt,
 - 5) realność przedsięwzięcia – maks. 15 pkt,
 - 6) kwalifikacje wnioskodawcy – maks. 5 pkt,
 - 7) konkurencyjność oferowanych towarów i usług – maks. 5 pkt,
 - 8) możliwość wdrażania przedsięwzięć innowacyjnych – maks. 5 pkt,
 - 9) przedsięwzięcie realizowane w branży lotnictwa i kosmonautyki – 15 pkt, w branży ICT, motoryzacyjnej, jakości życia – 10 pkt,
 - 10) generowanie nowych miejsc pracy – maks. 5 pkt,
 - 11) tworzenie łańcucha kooperacyjnego z innymi przedsiębiorcami – maks. 3 pkt,
 - 12) ocena przedsięwzięcia na podstawie rozmowy aplikacyjnej przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną – maks. 25 pkt.
6. Do IPK nie będą przyjmowani wnioskodawcy:
- 1) których działalność jest zagrożeniem dla środowiska naturalnego lub może być uciążliwa dla pozostałych przedsiębiorców działających w IPK,
 - 2) prowadzący działalność z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych,
 - 3) wobec których (dotyczy również właścicieli) toczy się postępowanie karne, karnoskarbowe, postępowanie egzekucyjne, itp.,
 - 4) którzy prowadzą działalność z naruszeniem przepisów o nieuczciwej konkurencji,
 - 5) są przedsiębiorcami znajdującymi się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 rozporządzenia nr 651/2014,
 - 6) są wykluczeni, stosownie do zapisów rozporządzenia nr 1407/2013,
 - 7) posiadający zadłużenie wobec Gminy Miasto Krosno, wnioski takie zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej,
 - 8) zamierzający wykorzystywać powierzchnię produkcyjną wyłącznie na cele magazynowe –chyba, że ma to związek z działalnością zgłoszoną we wniosku o przyjęcie do IPK.

§ 9.

1. Zainteresowani przyjęciem do IPK w charakterze beneficjenta składają następujące dokumenty aplikacyjne:
 - 1) w przypadku osób fizycznych, które zamierzają założyć działalność gospodarczą – wniosek o przyjęcie do IPK zawierający pomysł biznesowy, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,

- 2) w przypadku przedsiębiorców - wniosek o przyjęcie do IPK na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w biurze Zarządcy IPK (Krosno, ul. Żwirki i Wigury 15, pok. 01) lub podpisane wysłać na adres e-mail biuro@ip-krosno.pl.
3. Złożone dokumenty aplikacyjne podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, dokonywanej przez Komisję Rekrutacyjną.
4. W ramach oceny formalnej dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej sprawdza złożone dokumenty pod kątem kompletności w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. W przypadku stwierdzonych braków powiadamia się o tym Wnioskodawcę, wyznaczając przy tym termin 14 dni roboczych na ich uzupełnienie.
5. W przypadku, gdy dokumenty Wnioskodawcy ubiegającego się o przyjęcie do IPK zostaną pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym (wniosek zostanie skierowany do oceny merytorycznej wyłącznie w przypadku jednogłośnej, pozytywnej decyzji Komisji o spełnieniu warunków formalnych), Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna z zastosowaniem kryteriów, o których mowa w § 8 (w tym przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej) zostanie dokonana do 14 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej. Z oceny formalnej i merytorycznej wniosku sporządzany jest protokół.
6. Decyzję o przyjęciu Wnioskodawcy do IPK podejmuje Zarząd po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej. Potwierdzenie wydania decyzji przekazywane jest Wnioskodawcy w formie pisemnej i/lub elektronicznej (e-mail).
7. W przypadku odmownej decyzji dotyczącej przyjęcia do IPK Wnioskodawcy przysługuje jednokrotne odwołanie od decyzji bezpośrednio do Prezydenta Miasta Krosna. W swoim odwołaniu Wnioskodawca powinien wykazać, że jego wniosek spełnia warunki formalne i merytoryczne dotyczące przyjęcia do IPK i wskazać, z którymi elementami oceny wniosku się nie zgadza.
8. Prezydent Miasta Krosna może skierować odwołanie Wnioskodawcy do ponownej oceny Komisji Rekrutacyjnej. Procedura oceny wniosku rozpoczyna się wówczas ponownie.
9. Osoby fizyczne składające wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przed podpisaniem umowy, w terminie do 8 tygodni od dnia skutecznego powiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zobowiązane są do przedłożenia dokumentu potwierdzającego rejestrację działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę. Po upływie wskazanego terminu, w przypadku braku rejestracji działalności i/lub niepodpisania umowy o najmie, pozytywną decyzję o przyjęciu do IPK uważa się za nieważną.

§ 10.

1. Okres inkubacji danego przedsiębiorcy w IPK nie może być dłuższy niż 24 miesiące od dnia zarejestrowania przez niego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Okres działalności Beneficjenta w IPK może trwać do momentu upływu 24 miesięcy od daty rejestracji działalności gospodarczej, po upływie których powinien się usamodzielnic i opuścić IPK. Pierwsza umowa z Beneficjentem dotycząca korzystania z IPK nie może być zawarta na okres dłuższy niż 24 miesiące od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.
3. Okres inkubacji może być przedłużony po upływie terminu obowiązywania pierwszej umowy najmu (termin obowiązywania pierwszej umowy najmu upływa

maksymalnie po 24 miesiącach od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej) w ramach negocjacji w przypadku zaistnienia obiektywnych przesłanek (np. specyfika danej branży, względy ekonomiczno-techniczne, w sytuacji braku pełnego wykorzystania powierzchni w IPK) na następujących zasadach:

- 1) W przypadku pierwszego wniosku o wydłużenie okresu inkubacji wydłużenie może nastąpić maksymalnie o kolejnych 12 miesięcy – Wniosek powinien zostać złożony najpóźniej do 30 dni przed upływem terminu zakończenia obowiązującej umowy najmu. W przypadku niedotrzymania terminu wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
- 2) Po upływie 12 miesięcy przedłużenia umowy, w przypadku dalszego utrzymywania się przesłanek przedłużenia okresu inkubacji, dopuszcza się możliwość kolejnego wydłużenia umowy o następne 12 miesięcy, z zastrzeżeniem, że całkowity okres inkubacji nie może być dłuższy niż 5 lat od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej we właściwym rejestrze. Wniosek o wydłużenie okresu inkubacji należy złożyć nie później niż 60 dni przed upływem terminu zakończenia obowiązującej umowy najmu. W przypadku niedotrzymania terminu wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. Warunkiem wydłużenia umowy jest uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej.
- 3) Pierwszy wniosek dotyczący przedłużenia okresu inkubacji jest rozpatrywany przez Komisję Rekrutacyjną, która wydaje opinię dotyczącą możliwości przedłużenia najmu w IPK. Kolejne wnioski o przedłużenie okresu inkubacji Komisja Rekrutacyjna przesyła do Instytucji Zarządzającej, w celu ich zatwierdzenia.
- 4) Do Inkubatora Przedsiębiorczości Krosno nie zostanie przyjęty Wnioskodawca, który na dzień złożenia wniosku posiada niespłacone zaległości względem Gminy Miasto Krosno. Wnioskodawca ubiegający się o ponowne przyjęcie lub wydłużenie okresu inkubacji nie powinien posiadać w okresie trwania umowy najmu zaległości w płatnościach wobec Inkubatora Przedsiębiorczości Krosno wyższych niż za okres 3-miesięcznych opłat.
- 5) Decyzję w sprawie akceptacji opinii Komisji Rekrutacyjnej o przedłużeniu umowy podejmuje Zarząd po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej. Potwierdzenie wydania decyzji przekazywane jest Wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail).
- 6) Przedłużenie okresu inkubacji wprowadzane jest w formie aneksu do umowy najmu.

§ 11.

1. Beneficjent, który został przyjęty do IPK i zawarł umowę z Zarządcą, może ubiegać się o zwiększenie powierzchni wynajmowanej w IPK, jeżeli w wyniku rozwoju jego działalności prowadzonej w IPK występuje zwiększone zapotrzebowanie na powierzchnię (np. w związku ze zwiększeniem zatrudnienia, zwiększeniem produkcji, zwiększeniem zakresu oferowanych usług).
2. Beneficjent zainteresowany zwiększeniem wynajmowanej powierzchni składa pisemny wniosek do Zarządcy IPK, zawierający w szczególności następujące elementy:
 - a) określenie zapotrzebowania na dodatkowe lokale produkcyjne lub biurowe – liczba, powierzchnia, rodzaj lokali,
 - b) opis działalności gospodarczej, która będzie prowadzona w dodatkowych lokalach,
 - c) uzasadnienie zwiększonego zapotrzebowania na powierzchnię w IPK.

3. Warunkiem akceptacji wniosku Beneficjenta jest łączne spełnienie następujących warunków:
 - a) Beneficjent będzie rozwijał działalność wpisującą się w RSI,
 - b) zwiększenie wynajmowanej powierzchni jest racjonalne i uzasadnione rzeczywistymi potrzebami Beneficjenta,
 - c) IPK dysponuje odpowiednią wolną powierzchnią oraz istnieją możliwości organizacyjne i techniczne udostępnienia dodatkowej powierzchni.
4. Decyzję w sprawie akceptacji wniosku Beneficjenta o zwiększenie wynajmowanej powierzchni podejmuje Zarząd po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej. Potwierdzenie wydania decyzji przekazywane jest Wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail).
5. Zmiana powierzchni najmu wprowadzana jest w formie aneksu do umowy i nie powoduje wydłużenia okresu najmu określonego w umowie.

Rozdział V
ZASADY DZIAŁANIA PRZEDSIĘBIORCÓW W INKUBATORZE
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI KROSNO
§ 12.

1. Podstawą rozpoczęcia przez przedsiębiorcę działalności w IPK jest podpisanie umowy z Zarządcą określającej warunki korzystania z IPK, w terminie do 8 tygodni od doręczenia decyzji o przyjęciu do IPK.
2. Beneficjent będzie prowadził jako podstawową działalność wpisującą się w RSI oraz będzie zobowiązany co najmniej raz w roku składać oświadczenie o zgodności rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej z aktualnym wnioskiem o przyjęcie do IPK.
3. Zarządca może dokonywać kontroli w zakresie rodzaju prowadzonej przez Beneficjenta działalności gospodarczej w IPK i oceniać jej zgodność z RSI.
4. Prowadzenie działalności niezgodnej ze złożonym wnioskiem o przyjęcie do IPK może skutkować rozwiązaniem umowy z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
5. W przypadku zmiany lub rozszerzenia działalności Beneficjenci IPK mają obowiązek każdorazowo, przed dokonaniem zmiany lub rozszerzenia działalności zgłosić pisemnie zmianę Zarządcy IPK. Zarządca IPK po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia wyraża zgodę bądź informuje o braku zgody.
6. Beneficjenci mają możliwość dostępu do wynajmowanych powierzchni przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, na następujących warunkach:
 - 1) od poniedziałku do piątku od godziny 5:00 do godziny 23:00 dostęp do pomieszczeń jest swobodny;
 - 2) w pozostałych godzinach i w pozostałe dni wolne od pracy, dostęp do pomieszczeń może wiązać się ze sprawdzeniem tożsamości przez pracowników ochrony bądź inne osoby upoważnione;
 - 3) Beneficjent dobrowolnie wyraża zgodę na poddanie się sprawdzeniu tożsamości i udostępnienie dowodów na potwierdzenie swojej tożsamości pracownikom ochrony lub innym osobom upoważnionym.
7. Osoby niebędące Beneficjentami mają dostęp do pomieszczeń IPK od poniedziałku do piątku w godzinach pracy tj. od godz. 7:00 do godz. 15:30.
8. Stanowiska robocze w sali coworkingowej, a także sale konferencyjne i szkoleniowe są udostępniane po uzgodnieniu terminu z biurem Zarządcy. Pierwszeństwo w dostępie przysługuje Beneficjentom IPK.
9. Istnieje możliwość korzystania z parkingu na miejscach parkingowych nieoznakowanych, ogólnodostępnych. Miejsca parkingowe oznakowane są

miejscami rezerwowanymi dla pracowników Zarządcy, Beneficjentów i odpowiednich służb, zgodnie ze znakami informacyjnymi i są wyłączone z parkowania ogólnodostępnego.

§13.

1. Beneficjent działa w IPK całkowicie niezależnie.
2. Beneficjent samodzielnie i na własny koszt zabezpiecza wywóz bądź zagospodarowanie wszelkich odpadów poprodukcyjnych i ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z tego tytułu.
3. Beneficjent nie może zaśmiecać, dewastować pomieszczeń ani terenów w obrębie IPK, ani prowadzić prac lub produkcji zagrażających życiu i zdrowiu ludzi i środowisku naturalnemu, pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.
4. Beneficjent obowiązany jest do dokonania wszystkich uzgodnień technicznych dotyczących adaptacji wynajętych powierzchni. Uzgodnień tych należy dokonać z Zarządcą oraz z organami kontrolnymi właściwymi do zakresu prowadzonej działalności przed podjęciem działań dotyczących adaptacji powierzchni.
5. Beneficjent prowadzący działalność w IPK obowiązany jest do posiadania wszystkich uzgodnień i zezwoleń, które wymagane są przepisami prawa ze względu na rodzaj prowadzonej przez niego działalności.
6. Po zakończeniu działalności w IPK Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu wynajmowanych pomieszczeń i urządzeń w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie.

§ 14.

1. Wszelkie planowane przeróbki lub modernizacje pomieszczeń lub instalacji w pomieszczeniach i na terenie IPK obowiązkowo należy uzgodnić z Zarządcą przed rozpoczęciem prac modernizacyjnych. Ustalenia powinny być zawarte w formie pisemnej.
2. Wykonanie przez Beneficjenta jakichkolwiek prac adaptacyjno-wykończeniowych, umożliwiających przystosowanie pomieszczeń do umówionego użytku, naruszających konstrukcję budynku, wymaga każdorazowo uzyskania pisemnej zgody Zarządcy.

§ 15.

1. Beneficjent nie może stosować urządzeń elektrycznych o mocy większej niż moc przyłączeniowa doprowadzona do wynajmowanego pomieszczenia.
2. Beneficjent jest zobowiązany do znajomości i przestrzegania zasad bhp, ppoż. i stosowania się do zaleceń uprawnionych do kontroli osób i instytucji.
3. Wszelkie uszkodzenia w budynku i na terenie IPK oraz instalacji powstałe w wyniku niewłaściwej eksploatacji bądź z winy Beneficjenta muszą być niezwłocznie zgłoszone do Zarządcy i naprawione na koszt Beneficjenta.
4. Obowiązkiem Beneficjenta jest terminowe wnoszenie opłat za świadczone usługi i wynajmowaną powierzchnię.
5. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań zmierzających do zaprzestania i/lub usunięcia niepożądanych zachowań na wezwanie Zarządcy IPK.

Rozdział VI
UPRAWNIENIA BENEFICJENTA I OBOWIĄZKI INKUBATORA
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI KROSNO

§ 16.

1. Beneficjent ma prawo posługiwać się adresem i numerami telefonicznymi udostępnionymi mu przez Zarządcę, może także powoływać się na przynależność do IPK.
2. Beneficjent ma prawo umieszczać na terenie IPK reklamy i znaki firmowe po uzgodnieniu formy i miejsca usytuowania z Zarządcą oraz jest zobowiązany do estetycznego oznakowania drzwi wejściowych do wynajmowanego pomieszczenia nazwą przedsiębiorstwa, znakiem firmowym, itp.
3. Beneficjenci działający w IPK mają prawo do korzystania na zasadzie pierwszeństwa, ze szkoleń, doradztwa i udziału w wydarzeniach organizowanych przez IPK.

§ 17.

1. IPK świadczy usługi z zakresu przekazywania informacji i ofert gospodarczych dla Beneficjentów, a także dla przedsiębiorców, którzy opuścili IPK.
2. Na każdorazową prośbę Zarządcy, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać informacje o prowadzonej przez niego działalności w wymaganej formie i zakresie.
3. Zarządca ma prawo wykorzystywać informacje o Beneficjentach, które nie są objęte tajemnicą handlową, w swoich materiałach informacyjnych, prezentacjach oraz raportach,
4. Wszelkie informacje dotyczące Beneficjenta, a nie podane przez niego do wiadomości publicznej, w posiadanie których weszli pracownicy Zarządcy, są objęte tajemnicą.

Rozdział VII
OPUSZCZANIE INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI KROSNO PRZEZ
BENEFICJENTÓW

§ 18.

1. Beneficjent opuszcza IPK w sposób uregulowany umową w przypadku:
 - 1) zakończenia okresu inkubacji,
 - 2) wygaśnięcia umowy,
 - 3) rozwiązania umowy najmu w sytuacjach przewidzianych w umowie najmu.
2. Z Beneficjentem może być rozwiązana umowa na zasadach określonych w umowie w przypadku:
 - 1) braku wnoszenia regularnych opłat wynikających z umowy zawartej z Zarządcą,
 - 2) drastycznego i uporczywego niestosowania się do postanowień Regulaminu IPK,
 - 3) w przypadkach określonych umową,
 - 4) niepodjęcia przez przedsiębiorcę działalności w okresie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy lub zawieszenia przez Beneficjenta działalności na okres dłuższy niż 2 miesiące.
 - 5) zmiany profilu prowadzonej działalności na niewpisujący się w obszar wskazany w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2021-2030 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3): lotnictwo i kosmonautyka, motoryzacja, informacja i telekomunikacja (ICT), jakość życia,

3. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do opuszczenia zajmowanych pomieszczeń w terminie 7 dni od rozwiązania umowy.
4. W przypadku zajmowania pomieszczeń po rozwiązaniu umowy na Beneficjenta zostaną nałożone kary umowne za korzystanie z pomieszczeń bez podstawy prawnej, w wysokości 3-krotności miesięcznego czynszu, za każdy miesiąc bezumownego korzystania z pomieszczeń.
5. Jeśli pomimo rozwiązania umowy i wezwania Beneficjenta do opuszczenia lokalu, ten nadal będzie zajmował lokal, Zarządcy służy prawo do skierowania sprawy na drogę sądową. Wszelkie koszty wynikające z tego tytułu zostaną poniesione przez Beneficjenta.
6. Opuszczenie IPK bądź rozwiązanie umowy najmu nie zwalnia przedsiębiorcy od obowiązku całkowitego wywiązania się z należności płatniczych wobec Zarządcy i rozliczenia się z przejętego w użytkowanie sprzętu, maszyn i pomieszczeń wraz z wyposażeniem.
7. W uzasadnionym przypadku istnieje możliwość wypowiedzenia/rozwiązania umowy przez Beneficjenta przed upływem terminu, na jaki umowa została zawarta.

Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. W przypadkach nieopisanych w niniejszym Regulaminie, decyzję wiążącą podejmuje Zarząd po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej.
2. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia.

Załączniki:

1. Formularz wniosku o przyjęcie do IPK, składany przez osobę fizyczną.
2. Formularz wniosku o przyjęcie do IPK wraz z załącznikami, składany przez przedsiębiorcę.
3. Formularz wniosku o przedłużenie okresu inkubacji składany przez przedsiębiorcę.
4. Cennik Usług.