

**ZARZĄDZENIE NR OR-I.0050.287.2020
PREZYDENTA MIASTA WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO**

z dnia 3 listopada 2020 r.

w sprawie regulaminu przyznawania i udostępniania „Lokali na start” w ramach działania Wodzislawskiego Inkubatora Przedsiębiorczości

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta Wodzislawia Śląskiego nr OR - I.0050.247.2017 z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie urealnienia minimalnych stawek czynszu za najem lokali użytkowych, Prezydent Miasta Wodzislawia Śląskiego zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin przyznawania i udostępniania „Lokali na start” w ramach działania Wodzislawskiego Inkubatora Przedsiębiorczości stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr OR-I.0050.150.2020 Prezydenta Miasta Wodzislawia Śląskiego z dnia 5 czerwca 2020 r. w sprawie regulaminu przyznawania i udostępniania „Lokali na start” w ramach działania Wodzislawskiego Inkubatora Przedsiębiorczości.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Dialogu, Promocji i Kultury.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN PRYZNAWANIA I UDOSTĘPNIANIA
„LOKALI NA START”

DZIAŁ I.
Informacje ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania i udostępniania miejskich lokali użytkowych (zwanymi dalej: „Lokale na start”), wchodzących w skład zasobu Miasta Wodzisław Śląski, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. „Lokale na start” udostępniane są podmiotom w celu wspierania rozwoju przedsiębiorczości na terenie Miasta Wodzisławia Śląskiego, w szczególności wspierania rozwoju mikro i małych przedsiębiorców – zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.). Mają one stanowić wsparcie przede wszystkim dla nowo powstałych przedsiębiorców o dużym potencjale wzrostu, tworzących nowe miejsca pracy i istotnych z punktu widzenia rozwoju gospodarczego Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **DPK** – oznacza to Wydział Dialogu, Promocji i Kultury Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4.

2. **...Domaro** - oznacza to ...Domaro Spółkę z o.o. z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim, ul. dr Lucjana Mendego 2.

3. **Podmiocie** (przedsiębiorcy) – oznacza to prowadzącą działalność gospodarczą osobę fizyczną, jak również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

4. **„Lokale na start”** - oznacza to miejskie lokale użytkowe udostępnione dla określonych w niniejszym regulaminie podmiotów celem prowadzenia działalności gospodarczej, określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

DZIAŁ II.
Podstawowe zasady organizacyjno - prawne

§ 3.

1. „Lokale na start” skierowane są do następujących podmiotów:

- 1) rozpoczynających działalność gospodarczą.
- 2) mikro i małych przedsiębiorców prowadzących działalność nie dłużej niż 3 lata.

2. Za administrowanie lokalami, w tym realizację zadań związanych z podpisywaniem umów z podmiotami, odpowiada ...Domaro.

3. Za realizację zadań związanych z promocją „Lokali na start” oraz przyjmowaniem wniosków o przyznanie „Lokalu na start” odpowiada DPK.

DZIAŁ III.
Zasady przyjmowania podmiotów i udostępniania „Lokali na start”

§ 4.

1. Jednemu podmiotowi może być przydzielony tylko jeden „Lokal na start”.
2. Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego zastrzega sobie prawo do odmówienia przyznania „Lokalu na start” bez podania przyczyny.

§ 5.

1. Podmiot w celu skorzystania z „Lokalu na start”, kieruje do Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Warunkiem przyznania lokalu, jest brak zaległości wobec Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Miasta Wodzisław Śląski. Wraz z wnioskiem, zainteresowany podmiot składa wymagane załączniki:

- 1) plan przedsięwzięcia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- 2) oświadczenie o braku zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym,
- 3) oświadczenie o braku zaległości składek z tytułu ubezpieczeń społecznych płatnych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 4) oświadczenie o braku zaległości publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych wobec Miasta.

3. Formularz wniosku, wzór Planu przedsięwzięcia dostępne są w DPK i Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego oraz na stronie www.wodzislaw-slaski.pl.

4. W przypadku wyboru przez podmiot konkretnego „Lokalu na start” przed złożeniem wniosku, pracownik DPK sporządza protokół rezerwacji „Lokalu na start” - wzór dokumentu rezerwacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5. W razie rezerwacji, o której mowa w ust.4, podmiot winien złożyć wniosek w ciągu 5 dni roboczych od daty sporządzenia protokołu rezerwacji.

6. Po upływie tego terminu rezerwacja „Lokalu na start” zostaje anulowana.

7. Wnioski wraz z załącznikami mogą być składane w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, bądź przesłane na adres Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego – Wydział Dialogu, Promocji i Kultury, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski oraz drogą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

8. Rozpatrzeniu będą podlegać jedynie wnioski spełniające wymogi formalne.

9. W przypadku wniosku dotyczącego zarezerwowanego lokalu, rezerwację utrzymuje się:

- 1) do dnia rozpatrzenia wniosku – w przypadku negatywnego wyniku rekrutacji,
- 2) do dnia podpisania umowy – w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji.

10. Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego rozpatruje złożony wniosek, po zapoznaniu się z opinią DPK.

11. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) rodzaj działalności gospodarczej,
- 2) okres prowadzonej działalności gospodarczej,
- 3) miejsce zamieszkania podmiotu – Wodzisław Śląski.

12. Podmiot zostaje niezwłocznie poinformowany o rozpatrzeniu wniosku o przyjęcie do „Lokalu na start”.

13. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, podmiot zostanie skierowany do ...Domar o celem zawarcia umowy najmu. Umowę najmu należy zawrzeć w terminie 14 dni od przekazania skierowania przez DPK.

14. Brak zawarcia umowy przez podmiot w terminie wskazanym w ust. 13 jest równoznaczny z rezygnacją podmiotu z korzystania z „Lokalu na start”.

15. Podstawą rozpoczęcia przez podmiot działalności w „Lokalu na start” jest podpisanie umowy najmu. Pierwsza umowa najmu zawierana jest na okres max 3 miesiące. Druga umowa najmu zawierana jest na okres max 18 miesięcy. Po tym okresie podmiot zobowiązany jest zwolnić „Lokal na start”.

16. Szczegółowy zakres korzystania podmiotu z „Lokalu na start” określa umowa, o której mowa w ust. 13.

17. Podmiot ma prawo posługiwać się adresem prowadzonej w „Lokalu na start” działalności gospodarczej.

18. Na podstawie umowy najmu o której mowa w ust. 13, podmiotowi zostanie udostępniona powierzchnia użytkowa w formie samodzielnego lokalu i wspólnych pomieszczeń sanitarnych.

19. Podmioty korzystające z „Lokali na start” ponoszą opłaty czynszowe zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego w sprawie urealnienia minimalnych stawek czynszu za najem lokali użytkowych.

20. Dostawę mediów oraz opłaty związane z korzystaniem z mediów szczegółowo określa umowa najmu „Lokalu na start”.

21. Podmiot korzystający z „Lokalu na start” zobowiązany jest do płacenia podatku od nieruchomości.

22. Dostosowanie lokalu do prowadzonej działalności leży po stronie podmiotu korzystającego z „Lokalu na start”.

„Lokale na start” wchodzące w skład zasobu Miasta Wodzisław Śląski:

1. lokal o pow. 21,69 m² przy ul. Kubsza 28 w Wodzisławiu Śląskim,
2. lokal o pow. 22,60 m² przy ul. Kubsza 28 w Wodzisławiu Śląskim,
3. lokal o pow. 25,07 m² przy ul. Kubsza 28 w Wodzisławiu Śląskim,
4. lokal o pow. 12,05 m² przy ul. Kubsza 28 w Wodzisławiu Śląskim,
5. lokal o pow. 14,00 m² przy ul. Kubsza 28 w Wodzisławiu Śląskim,
6. lokal o pow. 9,94 m² przy ul. Kubsza 28 w Wodzisławiu Śląskim.
7. lokal o pow. 18,69 m² przy ul. Kubsza 28 w Wodzisławiu Śląskim.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO „LOKALU NA START”	
Nazwa Firmy:	
Imiona:	Nazwisko:
Adres:	
Telefony:	Adres e-mail:
NIP:	
Proponowany okres najmu „Lokalu na start” (w miesiącach):	
Zamierzenia, krótki opis działalności gospodarczej:	
ZAŁĄCZNIKI : W załączeniu przedkładam następujące dokumenty*: <ol style="list-style-type: none">1. Plan Przedsięwzięcia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,2. Oświadczenie o braku zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym,3. Oświadczenie o braku zaległości składek w ZUS,4. Oświadczenie o braku zaległości podatkowych i niepodatkowych wobec Miasta.<ul style="list-style-type: none">▪ Oświadczam, że akceptuję <i>Regulamin przyznawania i udostępniania „Lokali na start”</i>▪ Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) udzielono mi następujących informacji:<ol style="list-style-type: none">1. Administratorem Zbioru Danych – wniosków o przyjęcie do „Lokalu na start” jest Miasto Wodzisław Śląski, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski.2. Celem zbierania i dalszego przetwarzania danych osobowych jest zawarcie umów najmu na „Lokale na start”.3. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez ich podania nie będzie możliwe zawarcie umowy najmu.4. Zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania wraz z prawem do kontroli przetwarzania danych zawartych w zbiorze zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).5. Oświadczam, że podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe.	
Miejscowość i data: 	Podpis:
*- skreślić, jeśli nie dotyczy	
Opinia:	

ZGODA NA PRYZNANIE „LOKALU NA START”:	TAK	NIE
UZASADNIENIE:	PODPIS (PREZYDENTA MIASTA)	

PLAN PRZEDSIĘWZIĘCIA

NAZWA PODMIOTU:

SKŁADANY W ZWIĄZKU Z APLIKACJĄ DO „LOKALU NA START”

SEKCJA A.....2

INFORMACJE OGÓLNE O WNIOSKODAWCY.....2

I. Dane wnioskodawcy.....2

II. Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa.....2

SEKCJA B.....2

PLAN MARKETINGOWY.....3

I. Produkt / usługa.....3

II. Opis rynku odbiorców.....3

III. Dystrybucja i promocja.....3

SEKCJA A
INFORMACJE OGÓLNE O WNIOSKODAWCY

I. Dane wnioskodawcy	
1. Pełna nazwa przedsiębiorcy	
2. Adres zamieszkania przedsiębiorcy	
3. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – miejsce wykonywania działalności wraz z oddziałami	

II. Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa		
Skrócona prezentacja przedsiębiorstwa oraz jego właściciela, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/ świadczonych usług.		
1. Data rejestracji działalności		
2. Data rozpoczęcia działalności		
Kod PKD (cztery cyfry) dla prowadzonej lub planowanej działalności / rodzajów działalności		
Działalność	Krótka charakterystyka (przedmiot i zakres)	Planowany udział % w ogólnej wartości planowanych przychodów ze sprzedaży
Podstawowa: Nr PKD:		
Inna: Nr PKD:		
Inna: Nr PKD:		
4. Uzasadnienie / motywacje do podjęcia danej działalności gospodarczej.		
Dotychczasowe doświadczenia zawodowe, kwalifikacje, wykształcenie i inne elementy istotne dla prowadzenia lub podjęcia działalności gospodarczej przez wnioskodawcę.		
Przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia lub podjęcia działalności gospodarczej – partnerstwo w przedsięwzięciu (udział rodziny, pomoc ze strony innych przedsiębiorców, znajomych, nawiązane kontakty, wstępne porozumienia). Jakże działania już podjęto w związku z planowanym przedsięwzięciem?		
Sytuacja majątkowa wnioskodawcy –		

składniki majątku własnego, które mogą być wykorzystane do prowadzenia działalności gospodarczej oraz zasoby finansowe, które mogą być wykorzystane dla wsparcia własnej działalności.	
--	--

SEKCJA B PLAN MARKETINGOWY

I. Produkt / usługa	
Opis produktu / usługi, które są na rynku lub zostaną wprowadzone w ramach planowanej działalności gospodarczej.	
1. Co jest celem przedsięwzięcia: (wizja, cele długookresowe firmy oraz cele operacyjne na najbliższy rok.	
2. Na czym polega planowana działalność gospodarcza? Opis produktu i usługi oraz określenie miejsca na rynku. Czy przewidziano w ramach przedsięwzięcia utworzenie nowego/nowych miejsc pracy?	
3. Czym produkt różni się od produktów/ usług konkurencji? Czy jest to nowy produkt na rynku?	
II. Opis rynku odbiorców	
1. Kim są nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy lub eksport?	
2. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usługi?	
3. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak - jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
III. Dystrybucja i promocja	
1. W jaki sposób odbywa się sprzedaż?	

2. W jaki sposób klienci są oraz będą informowani o produktach/usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.	
--	--

.....
Data oraz podpis Wnioskodawcy

PROTOKÓŁ REZERWACJI „LOKALU NA START”

sporządzony w dniuw Wodzisławiu Śląskim.

Obecni:

1) Pracownik Urzędu Miasta

2) Zainteresowany:

1. W dniur. Zainteresowany obejrzał „Lokal na start”.
2. Zainteresowany oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu, szczególnie w zakresie dotyczącym zasad rekrutacji do „Lokalu na start”.
3. Zainteresowany niniejszym rezerwuje „Lokal na start”
4. Jednocześnie Zainteresowany przyjął do wiadomości, że zgodnie z obowiązującym Regulaminem, rezerwacja ważna jest przez 5 dni roboczych od dnia podpisania niniejszego Protokołu. W tym czasie, Zainteresowany winien złożyć wniosek o przyznanie „Lokalu na start” spełniający wymagania formalne określone w Regulaminie.
W przeciwnym przypadku, po upływie ww. terminu, niniejsza rezerwacja zostanie anulowana.
5. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(zainteresowany)

.....
(pracownik Urzędu Miasta)