

REGULAMIN PREINKUBACJI I INKUBACJI W AKADEMICKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI RCIiTT

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki świadczenia przez RCIiTT wsparcia na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz podmiotów gospodarczych, objętych preinkubacją i inkubacją.
2. Świadczenie pomocy, o której mowa w ust. 1, jest bezpłatne i odbywa się na podstawie niniejszego regulaminu oraz odrębnych umów.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **AIP** – Akademycki Inkubator Przedsiębiorczości, dział RCIiTT;
- 2) **beneficjent inkubatora** – preinkubowany lub inkubowany;
- 3) **inkubacja** – proces świadczenia usług z zakresu przedsiębiorczości przez RCIiTT na rzecz inkubowanego, obejmujący okres minimum 1 roku od daty podpisania umowy z RCIiTT o świadczenie usługi inkubacji, z możliwością jej przedłużenia;
- 4) **inkubowany** – nowo powstałe przedsiębiorstwo w początkowym okresie funkcjonowania, tj. 2 lat od czasu rejestracji we właściwym rejestrze przedsiębiorców, z którym zawierana jest umowa o inkubacji na okres minimum 1 roku, z możliwością przedłużenia;
- 5) **preinkubacja** – proces świadczenia usług z zakresu przedsiębiorczości przez RCIiTT na rzecz preinkubowanego, obejmujący okres 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia;
- 6) **preinkubowany** – beneficjent inkubatora zamierzający rozpocząć nową działalność gospodarczą, z którym zawierana jest umowa o preinkubację na okres do 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia;
- 7) **RCIiTT** – Regionalne Centrum Innowacji i Transferu Technologii, ogólnouczelniana jednostka organizacyjna Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
- 8) **open space** – otwarta przestrzeń udostępniona beneficjentom inkubatora, z którymi podpisana jest umowa o inkubacji lub umowa o preinkubacji;

§ 3.

Zarządzający

1. Zarządzającym powierzchnią użytkową będącą w dyspozycji RCIiTT jest dyrektor RCIiTT lub osoba przez niego upoważniona.
2. Wszelkie decyzje dotyczące zarządzania powierzchniami oraz sprzętem komputerowym i biurowym udostępnianym w ramach świadczonych przez AIP usług podejmowane są kolegiąlnie w składzie:
 - a) dyrektor RCIiTT lub osoba przez niego upoważniona,
 - b) kierownik działu AIP,
 - c) kierownik obiektu.

§ 4. **Świadczone wsparcie**

1. RCIiTT udziela wsparcia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie:
 - a) korzystania z powierzchni użytkowej RCIiTT i jego infrastruktury;
 - b) doradztwa z zakresu m.in:
 - procedur urzędowych zakładania i funkcjonowania przedsiębiorstwa,
 - tworzenia biznesplanu,
 - pozyskania finansowania na działalność gospodarczą,
 - księgowości i podatków,
 - marketingu i skutecznej promocji,
 - autopromocji i prezentacji inwestorskiej,
 - badania konkurencji;
 - c) szkoleń dotyczących otwarcia i prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) zapewnienia podstawowej obsługi biurowej, w szczególności w zakresie:
 - dostępu do telefonu i faksu - tylko połączenia przychodzące,
 - dostępu do kserokopiarki,
 - dostępu do komputera.
2. Rozpoczęcie świadczenia pomocy przez RCIiTT następuje po podpisaniu stosownej umowy.

§ 5. **Pomoc publiczna**

1. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej de minimis w związku z zawarciem umowy o inkubację lub ewentualnych aneksów, Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie zobowiązuje się do wystawienia beneficjentowi AIP stosownego zaświadczenia o pomocy de minimis na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, składanego przez kandydatów ubiegających się o możliwość inkubacji.
2. Zaświadczenie o pomocy de minimis wydawane jest na okres trwania umowy o inkubację lub ewentualnych aneksów oraz zawiera wartość udzielonej pomocy.

§ 6. **Zasady naboru**

1. Na wniosek kierownika działu AIP zostaje przygotowane ogłoszenie o naborze beneficjentów inkubatora, którzy są zainteresowani ofertą preinkubacji i inkubacji.
2. Ogłoszenie umieszczone zostaje na stronie internetowej RCIiTT oraz tablicy ogłoszeniowej wewnątrz budynku do informacji publicznej.
3. Kandydaci ubiegający się o możliwość preinkubacji i inkubacji składają w określonym terminie dokumenty wskazane w ogłoszeniu.
4. Rekrutacja beneficjentów odbywa się zgodnie z odrębnie przyjętym regulaminem konkursowym.
5. Regulamin konkursowy oraz wzór formularza zgłoszeniowego zatwierdza dyrektor RCIiTT.
6. Decyzję o wyborze beneficjenta inkubatora podejmuje komisja rekrutacyjna w składzie co najmniej 2 osób. Członków komisji powołuje dyrektor RCIiTT.

§ 7. Preinkubacja

1. Preinkubacją objęte są osoby fizyczne zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą w dowolnej formie prawnej.
2. Osoby ubiegające się o preinkubację wybierane są zgodnie z zasadami naboru.
3. Za okres preinkubacji uważa się okres do 3 miesięcy od daty wskazanej w umowie o preinkubację, z możliwością przedłużenia.
4. Preinkubowani korzystają z pomieszczenia biurowego typu open space na zasadach określonych w umowie o preinkubację.
5. Meble biurowe oraz sprzęt biurowy i komputerowy nie jest przypisany do danej osoby, ale udostępniany na zasadzie „dostępności”.
6. Preinkubowani mogą korzystać ze sprzętu typu kserokopiarka, drukarka, który jest ogólnie dostępny na zasadach określonych w umowie o preinkubację.
7. Preinkubowani mogą korzystać z pomieszczeń ogólnodostępnych (kuchnie, toalety).
8. Preinkubowani mogą korzystać z sali spotkań na zasadach określonych w umowie o preinkubację.

§ 8. Inkubacja

1. Kandydaci ubiegający się o możliwość inkubacji w budynku RCIiTT objęci są zasadami naboru.
2. Do procedury naboru przystępują tylko podmioty typu start-up.
3. Preferowane są podmioty oparte na wiedzy, w tym firmy technologiczne.
4. Za okres inkubacji uważa się okres 1 roku od daty wskazanej w umowie o inkubacji, z możliwością przedłużenia.
5. Inkubowani korzystają z przypisanych im, wyodrębnionych, powierzchni biurowych lub stanowiska pracy na zasadach określonych w umowie o inkubacji, możliwe jest dzielenie powierzchni przez kilku inkubowanych jednocześnie.
6. Meble biurowe oraz sprzęt biurowy i komputerowy przypisane są do firmy, która bierze za niego odpowiedzialność zgodnie z umową o inkubacji.
7. Inkubowani mogą korzystać ze sprzętu typu kserokopiarka, drukarka, który jest ogólnodostępny na zasadach określonych w umowie o inkubacji.
8. Inkubowani mogą korzystać z pomieszczeń ogólnodostępnych (kuchnie, toalety).
9. Inkubowani mogą korzystać z sali spotkań na zasadach określonych w umowie o inkubacji.

§ 9. Zasady korzystania z usług Inkubatora

1. Beneficjenci inkubatora zobowiązani są do:
 - a) zachowania ładu i porządku w udostępnionych pomieszczeniach/stanowiskach oraz pomieszczeniach wspólnego użytku;
 - b) zamykania udostępnionych pomieszczeń podczas swojej nieobecności;
 - c) informowania obsługi RCIiTT o zamykaniu udostępnionego pomieszczenia i opuszczaniu budynku, a także o urlopach, wyjazdach, chorobie i innych wydarzeniach związanych z ich dłuższą nieobecnością;

- d) prowadzenia działalności w taki sposób, aby nie stwarzała ona utrudnień dla innych beneficjentów i klientów RCIiTT;
 - e) dbania o powierzony sprzęt i meble znajdujące się w udostępnionych pomieszczeniach oraz wspólnego użytku;
 - f) każdorazowego zamykania na klucz wejść od strony parkingu w przypadku korzystania z tego wejścia;
 - g) natychmiastowego powiadomienia RCIiTT o zaginięciu kluczy do udostępnionego pomieszczenia oraz budynku;
 - h) udostępnienia pomieszczeń gościom RCIiTT w celu zaprezentowania działalności firmy pod przewodnictwem pracownika RCIiTT;
 - i) natychmiastowego powiadomienia odpowiednich służb w przypadku zauważenia włamania, pożaru, czy innych zdarzeń losowych;
 - j) czynnego uczestnictwa w wydarzeniach informacyjno-promocyjnych organizowanych przez RCIiTT, w tym prezentacji własnej działalności na prośbę RCIiTT;
 - k) promowania wydarzeń organizowanych przez RCIiTT;
 - l) w przypadku inkubowanych, przedłożenia w RCIiTT dokumentów rejestrowych, zawierających dane firmy; dane firmy mogą być wykorzystane przez RCIiTT do celów sprawozdawczych i informacyjno-promocyjnych.
2. Beneficjentom inkubatora zabrania się:
- a) wnoszenia poza budynek udostępnionego sprzętu komputerowego, biurowego oraz mebli biurowych;
 - b) przetrzymywania w udostępnionych pomieszczeniach materiałów łatwopalnych, promieniotwórczych oraz szkodliwych dla zdrowia i życia (w tym substancji nielegalnych);
 - c) przekazywania kluczy do udostępnionych pomieszczeń oraz do budynku osobom trzecim;
 - d) palenia papierosów w miejscach do tego niewyznaczonych;
 - e) ujawniania informacji osobom trzecim na temat zabezpieczenia i ochrony budynku oraz znajdującego się w tym budynku sprzętu i urządzeń zabezpieczających przed włamaniem;
 - f) korzystania z lokalu w innym celu niż zostało to określone w umowie;
 - g) udostępniania pomieszczeń osobom trzecim.
3. Beneficjent inkubatora ma prawo do:
- a) korzystania z udostępnionego mu pomieszczenia i infrastruktury zgodnie umową;
 - b) korzystania z sal spotkań oraz sal konferencyjnych zgodnie z umową;
 - c) doradztwa z zakresu podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z § 4 niniejszego regulaminu;
 - d) miejsca na reklamę firmy na stronie internetowej RCIiTT, w miejscu wyznaczonym przez RCIiTT;
 - e) uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez RCIiTT zgodnie z uprzednio określonymi zasadami rekrutacji na dane szkolenie.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Z oferowanego wsparcia wykluczone są osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie: karno-skarbowe, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów, przeciwko warunkom pracy i płacy.

2. Osoby przebywające w budynku RCIiTT mają obowiązek przestrzegać zasad regulaminowych obowiązujących w budynku oraz mają obowiązek podporządkować się poleceniom wydawanym przez obsługę zatrudnioną w RCIiTT pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.