

**Regulamin przyznawania i udostępniania lokali użytkowych, pomieszczeń
biurowych w ramach Programu „Biznes za złotówkę”**

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania i udostępniania na preferencyjnych warunkach gminnych lokali użytkowych, pomieszczeń biurowych wchodzących w skład zasobu Gminy Lesko, określonych w wykazie dostępnym na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Lesko tj. www.lesko.pl w zakładce „Biznes za złotówkę”, który jest na bieżąco aktualizowany oraz w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Program „Biznes za złotówkę” (zwany dalej „**Programem**”) dedykowany jest podmiotom celem wspierania rozwoju przedsiębiorczości na terenie Gminy Lesko, w szczególności wspierania rozwoju mikro i małych przedsiębiorstw – zgodnie z ustawą z dnia 3 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 162).
3. Program stanowi wsparcie przede wszystkim dla nowo powstałych firm o dużym potencjale wzrostu, tworzących nowe miejsca pracy i istotnych z punktu widzenia rozwoju gospodarczego Miasta i Gminy Lesko.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Dysponent nieruchomości/lokalu** – oznacza to zarządców i administratorów obiektów, lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Lesko – w tym przypadku Leskie Przedsiębiorstw Komunalne Sp. z o.o. w Lesku.
- 2) **Podmiocie (przedsiębiorcy)** – oznacza to prowadzącą działalność gospodarczą osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, jak również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- 3) Program „**Biznes za złotówkę**” – oznacza to najem lokali użytkowych, pomieszczeń biurowych udostępnionych na preferencyjnych warunkach dla określonych w niniejszym Regulaminie podmiotów w celu prowadzenia działalności gospodarczej, a ich wykaz jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Lesko tj. www.lesko.pl w zakładce „Biznes za złotówkę”, która jest na bieżąco aktualizowana oraz w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

II. PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZACYJNO – PRAWNE

§ 3

1. Program skierowany jest do następujących podmiotów:
 - 1) rozpoczynających działalność gospodarczą,
 - 2) mikro i małych przedsiębiorstw prowadzących działalność nie dłużej niż 3 lata,
 - 3) przedsiębiorstw wywodzących się ze środowiska akademickiego: zakładanych przez studentów, absolwentów i pracowników naukowych, którzy poprzez prowadzenie działalności gospodarczej komercjalizują dorobek naukowy.
2. Lokale biorące udział w Programie przyznawane są w ramach konkursu na najem lokali użytkowych.
3. Za realizację zadań związanych z promocją Programu odpowiada Zastępca Burmistrza oraz Kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.
4. Korzystanie z Programu na preferencyjnych warunkach może stanowić pomoc de minimis dla przedsiębiorcy i w przypadku jej wystąpienia będzie udzielane na podstawie i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

III. ZASADY KONKURSU NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH, POMIESZCZEŃ BIUROWYCH „BIZNES ZA ZŁOTÓWKĘ”

§ 4

1. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Lesko w drodze zarządzenia.
2. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji, jeżeli do konkursu przystępują osoby im bliskie (małżonkowie, krewni, powinowaci I i II stopnia oraz związaniu z tytułu opieki lub kurateli).
3. Ogłoszenie konkursu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert, poprzez zamieszczanie informacji na: stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Lesko, w zakładce ogłoszenia Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lesko przy ul. Parkowa 1.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać m.in.:
 - 1) wykaz lokali biorących udział w konkursie,
 - 2) proponowane stawki najmu,
 - 3) oznaczenie miejsce i termin składania ofert,
 - 4) informację o możliwości obejrzenia lokali biorących udział w konkursie,
 - 5) informację o wysokości wadium, sposobie jego wnoszenia, a także sposobie jego zwrotu, adresie strony internetowej, na której znajdują się wszystkie potrzebne informacje,
 - 6) informację o możliwości złożenia odwołania (w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu) wraz z określeniem organu.
5. Konkurs na dany lokal jest ważny bez względu na liczbę złożonych ofert.
6. Warunki udziału w konkursie:
 - 1) jednemu podmiotowi może być przydzielony tylko jeden lokal, pomieszczenie biurowe, które wytypowane zostało do udziału w Programie

- 2) podmiot, który wygrał konkurs, ale uchylił się od zawarcia umowy najmu, nie może ponownie przystąpić do konkursu na ten sam lokal,
- 3) w przypadku uchylenia się podmiotu, który wygrał konkurs, od zawarcia umowy najmu, wygrywającą ofertą jest druga w kolejności,
- 4) podmiot który wygrał konkurs nie może podnajmować ani użyczać osobom trzecim lokalu biorącego udział Programie,
- 5) podmiot, który wygrał konkurs zobligowany jest do wpłaty kaucji w wysokości 3 miesięcznego czynszu wg. stawek rynkowych za najem danego typu lokali,
- 6) kaucja stanowi zabezpieczenie należności przysługujących dysponentowi nieruchomości/lokalu w dniu opróżnienia lokalu, w szczególności zaległości czynszowych (należność główna, odsetki, należności uboczne) oraz zużycie elementów,
- 7) podmiot wygrywający konkurs składa oświadczenie, iż zapoznał się ze stanem technicznym lokalu,
- 8) nakłady poniesione przez podmiot na adaptację lokalu, nie będą podlegały rozliczeniu z dysponentem nieruchomości/lokalu po zakończeniu najmu,
- 9) w przypadku planowanej do uruchomienia działalności w lokalu powodującej konieczność zmiany warunków m.in. bezpieczeństwa pożarowego, pracy, zdrowotnych, higienicznosanitarnych, ochrony środowiska podmiot zobowiązany będzie do dokonania zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania lokalu do zarządcy lokalami Gminy Lesko tj. Leskiemu Przedsiębiorstwu Komunalnemu Sp. z o.o. w Lesku. Koszty związane z uzyskaniem „decyzji o zmianie sposobu użytkowania” (np. wykonania projektu technicznego, uzyskania opinii właściwych rzeczoznawców, itp.) oraz przeprowadzenia prac wynikających z konieczności realizacji tej „decyzji” obciąża podmiot - najemcę lokalu,
- 10) podmiot, który planuje dokonać adaptacji lub modernizacji lokalu przed uruchomieniem działalności zobowiązany jest wystąpić do dysponenta nieruchomości/lokalu o pisemną zgodę na roboty budowlane przekraczające zakres zwykłego zarządu. W takim przypadku zostaną pisemnie określone warunki i wymagania jakie należy spełnić w celu ich wykonania,
- 11) podmiot, który dokonywać będzie adaptacji lokalu zobowiązany jest uzyskać wszystkie prawem wymagane pozwolenia i zgody niezbędne do wykonania określonych powyżej robót budowlanych, w szczególności w lokalu usytuowanym w budynku wpisanym do rejestru zabytków i/lub gminnej ewidencji zabytków
- 12) sprzedaż napojów alkoholowych w wynajętym lokalu będzie wymagać uzyskania stosownego zezwolenia. Zgodnie z art. 18 ust 6 pkt 3 ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warunkiem jej uzyskania będzie zgoda właściciela, użytkownika, zarządu lub administratora budynku mieszkalnego. Rozeznanie możliwości uzyskania ww. zgody leży po stronie oferenta.

§ 5

1. Wnioski wraz z załącznikami muszą być składane w siedzibie dysponenta nieruchomości/lokalu w zamkniętej kopercie z dopiskiem Program „Biznes za złotówkę”.
2. Sposób rozstrzygnięcia konkursu:
 - 1) Komisja po upływie terminu składania ofert otwiera koperty z ofertami i sprawdza zgodność z ogłoszeniem konkursu,
 - 2) Komisja odrzuca oferty z niekompletnymi danymi, nie zawierającymi szczególnie tych określonych w ogłoszeniu konkursowym,
 - 3) Komisja nie rozpatruje ofert nieczytelnych,
 - 4) Komisja odrzuca uczestnika, który posiada zaległe zobowiązania finansowe wobec Gminy Lesko, Urzędu Skarbowego czy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 5) Złożone oferty podlegają opinii oraz ocenie (w skali 1-5) dokonanej przez Komisję, w następujących kategoriach:
 - a) rodzaj działalności gospodarczej (m.in. innowacyjność, ekologia czy branże rzadko spotykane na terenie Gminy),
 - b) okres prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) nowoutworzone miejsca pracy (z wyłączeniem osób samozatrudniających się),
 - d) miejsce zamieszkania podmiotu – Gmina Lesko.
 - 6) Komisja zobowiązana jest do zachowania jednolitych zasad wobec wszystkich uczestników konkursu,
 - 7) z przebiegu konkursu sporządza się protokół zawierający informację o terminie i miejscu prac Komisji, listę obecnych członków Komisji, wykaz ofert przyjętych do konkursu i uzasadnienie ofert nie przyjętych, opinię oraz oceny ofert, podpis Komisji.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Lesko zatwierdza ofertę, po zapoznaniu się z opinią oraz oceną Komisji konkursowej.
4. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, a także na tablicy ogłoszeń w głównym budynku Urzędu oraz na stronie internetowej bądź tablicy ogłoszeń dysponenta nieruchomości/lokalu.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty, podmiot zostanie skierowany do dysponenta nieruchomości/lokalu celem zawarcia umowy najmu. Umowę najmu należy zawrzeć w terminie 14 dni od przekazania skierowania przez dysponenta nieruchomości/lokalu.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i spełnienia przez podmiot przesłanek udzielenia pomocy de minimis, podmiot przed zawarciem umowy musi niezwłocznie uzupełnić złożone dokumenty o:
 - 1) oświadczenie o pomocy de minimis – załącznik nr 4,
 - 2) informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z obowiązującym wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, a także:
 - 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo

oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu).

7. Brak zawarcia umowy przez podmiot we wskazanym terminie jest równoznaczny z rezygnacją podmiotu z korzystania z Programu.
8. Podstawą rozpoczęcia przez podmiot działalności w lokalu biorącym udział w Programie jest podpisanie umowy najmu. Wynajmujący w ramach programu zawrze umowę najmu lokalu na czas oznaczony 3 lat.
9. Szczegółowy zakres korzystania podmiotu z Programu określa umowa, o której mowa w ust. 8.
10. Podmiot zobowiązany jest do umieszczenia w widocznym miejscu, wewnątrz nieruchomości/lokalu informacji o tym, że lokal ten został przyznany w ramach Programu „Biznes za złotówkę”. Logotyp zostanie przekazany przy zawarciu umowy.
11. Na podstawie umowy najmu, o której mowa w ust. 8, podmiotowi zostanie udostępniona powierzchnia użytkowa w formie samodzielnego lokalu i wspólnych pomieszczeń przynależnych.
12. Podmiot ma prawo umieścić nieodpłatnie na elewacji budynku, na czas objęty umową, szyld rozumiany, jako ustawowe oznaczenie przedsiębiorcy, o wymiarach do 0,5 m² w miejscu i na warunkach montażu określonym przez dysponent nieruchomości/lokalu. Reklamę na elewacji budynku podmiot może umieszczać odpłatnie na warunkach ogólnych określonych przez zarządcę budynku. W obu przypadkach istnieje konieczność dokonania uprzednio niezbędnych uzgodnień z Dysponentem nieruchomości.
13. Dysponent nieruchomości/ lokalu przeprowadzał będzie raz na kwartał kontrolę wykorzystanie wynajętych lokali użytkowych zgodnie z ustalonym harmonogramem lub doraźnie.
14. Prowadzenie działalności niezgodnej z zawartą umową najmu skutkować będzie jej wypowiedzeniem w trybie natychmiastowym. W takim przypadku podmiot zostanie obciążony za korzystanie z lokalu wg stawek najmu obowiązujących dla prowadzonej działalności, od dnia stwierdzenia niezgodności wykorzystania lokalu w programie „Biznes za złotówkę” do momentu jego wydania dysponentowi nieruchomości/lokalu.
15. Podmioty korzystające z lokalu biorącego udział w Programie „Biznes za złotówkę” ponoszą opłaty czynszowe zgodnie obowiązującym regulaminem konkursu.
16. Dostawę mediów oraz opłaty związane z korzystaniem z mediów szczegółowo określa umowa najmu.
17. Podmiot korzystający z lokalu biorącego udział w Programie zobowiązany jest do płacenia podatku od nieruchomości.
18. Okres korzystania podmiotu z lokalu biorącego udział w Programie reguluje zawarta umowa. Po tym okresie podmiot zobowiązany jest zwolnić lokal.
19. W przypadku nie zwolnienia lokalu po upływie terminu określonego w umowie, zostanie naliczone odszkodowanie w wysokości 200% równowartości czynszu, naliczonego zgodnie stawkami rynkowymi za korzystanie z tego typu lokali zgodnie ze stawkami obowiązującymi na terenie Gminy Lesko.

IV. POMOC DE MINIMIS

§ 6

1. Korzystanie z Programu „Biznes za złotówkę” na preferencyjnych warunkach może stanowić pomoc de minimis dla przedsiębiorcy i w przypadku jej wystąpienia będzie udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013).
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 nie może być udzielana na działalność gospodarczą:
 - a) w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
 - b) związaną z produkcją podstawową produktów rolnych,
 - c) związana z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych, w przypadkach, gdy wysokość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą lub udzielanie pomocy byłoby uzależnione od przekazania jej w części luba) w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
3. Za wystawianie zaświadczeń dotyczących pomocy de minimis oraz za przekazywanie sprawozdań o udzielonej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP odpowiada dysponent nieruchomości/lokalu, przy czym, do czasu uzyskania przez dysponent nieruchomości/lokalu dostępu do systemu SHRIMP, podmiotem odpowiedzialnym za wydawanie zaświadczeń oraz sprawozdawczość z udzielonej pomocy będzie Urząd Miasta i Gminy Lesko
4. Przy zawieraniu umowy najmu lokalu biorącego udział w Programie, dysponent nieruchomości/lokalu, z zastrzeżeniem ust. 3, wystawi podmiotowi korzystającemu z pomocy zaświadczenie stwierdzające, iż udzielona pomoc jest pomocą de minimis. Zaświadczenie określa wysokość udzielanej pomocy. Pomoc obliczona jest dla całego okresu najmu lokal.
5. Korzystanie z pomocy sumuje się z inną pomocą de minimis uzyskaną przez podmiot w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych (2 poprzednie lata kalendarzowe oraz okres bieżący) i może być udzielona w łącznej wysokości nie przekraczającej kwoty 200 tys. euro lub 100 tys. euro w przypadku przedsiębiorców działających w sektorze transportu drogowego towarów.
6. Podmiot zobowiązany jest przechowywać dokumenty związane z otrzymaną pomocą przez okres, co najmniej 10 lat od dnia jej zakończenia.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Burmistrz Miasta i Gminy Lesko zastrzega sobie prawo do odmówienia przyznania lokalu w Programie „Biznes za złotówkę” bez podania przyczyny.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Burmistrz Miasta i Gminy Lesko.

BURMISTRZ

mgr Adam Snarski



