



ZARZĄDZENIE NR 1629/2026 PREZYDENTA MIASTA KATOWICE

z dnia 30 czerwca 2026 r.

w sprawie Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink zlokalizowanego w Katowicach przy ul. Teatralnej 17a.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 15 i pkt 18 oraz art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2026 r., poz. 662)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzeniem określa się zasady funkcjonowania Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink w Katowicach, zwanego dalej Rawa.Ink.

2. Rawa.Ink stanowi narzędzie instytucjonalno-organizacyjne oraz infrastrukturalne w ramach realizacji „Strategii Rozwoju Miasta. Katowice 2030”.

3. Rawa.Ink zlokalizowany jest w Katowicach, przy ul. Teatralnej 17a, w budynku należącym do zasobu Miasta Katowice.

§ 2. 1. Zadaniem Rawa.Ink jest wspieranie działań mających na celu przyspieszenie rozwoju nowej gospodarki wdrażającej innowacje technologiczne generowane przez endogeniczny potencjał przedsiębiorczości i badawczo-rozwojowy poprzez tworzenie atrakcyjnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) oraz start-up'ów, budowanie platformy współpracy między samorządem, uczelniami, biznesem, lokalną społecznością. Celem Rawa.Ink jest również aktywizacja oraz udzielanie wsparcia osobom zamierzającym rozpocząć własną działalność gospodarczą oraz zadaniami z zakresu ekonomii społecznej. Celem Rawa.Ink jest pomoc nowo powstałym lub działającym przedsiębiorcom poprzez zapewnienie miejsca umożliwiającego rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej na warunkach rynkowych, jak również uzyskanie szerokiego dostępu do wypracowanych narzędzi wsparcia w rozwoju przedsiębiorczości i wdrażania innowacji.

2. Zadania i cele, o których mowa w ust 1. realizowane będą w szczególności poprzez:

- 1) doradztwo w zakresie zagadnień dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i wdrażania innowacyjnych rozwiązań,
- 2) działalność szkoleniową, organizację konferencji, seminariów, warsztatów, wizyt studyjnych w celu wymiany doświadczeń i dobrych praktyk oraz na rzecz wdrażania rozwiązań innowacyjnych i rozwoju przedsiębiorczości,
- 3) pomoc przedsiębiorstwom w nawiązywaniu współpracy, w tym zagranicznej,
- 4) projekty rozwijające kreatywność, krytyczne myślenie i przedsiębiorczość wśród uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych i studentów,
- 5) wynajem pomieszczeń biurowych, biurek do pracy indywidualnej, fab-lab'u, przestrzeni coworkingowej, sali konferencyjnej,
- 6) organizację konkursu na miejski start-up oraz konkursu dla firm z sektora MMŚP w ramach społecznej odpowiedzialności biznesu,
- 7) produkcję i publikację podcastu „Podcast by Rawa.Ink”, którego tematyka poświęcona jest w szczególności przedsiębiorczości, biznesowi, innowacjom, ekosystemowi start-upowemu.

§ 3. Warunki najmu powierzchni, regulamin korzystania, tryb wyboru najemców, cennik najmu Rawa.Ink określa się w brzmieniu dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) Regulamin udostępniania powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink z przeznaczeniem na wynajem m.in. przestrzeni do pracy indywidualnej i pomieszczeń biurowych (Załącznik Nr 1),

- 2) Regulamin udostępniania powierzchni Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink z przeznaczeniem na organizację szkoleń, warsztatów, konsultacji i innych spotkań (Załącznik Nr 2),
- 3) Regulamin porządkowy Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink (Załącznik Nr 3),
- 4) Regulamin użytkowania fab-lab'u (Załącznik Nr 4),
- 5) Formularz zgłoszeniowy do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink – organizacja wydarzenia w przestrzeni coworkingowej, wynajem sali konferencyjnej (Załącznik Nr 5),
- 6) Formularz zgłoszeniowy do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink – wynajem biura/ biurka (Załącznik Nr 6),
- 7) Wzór umowy najmu (Załącznik Nr 7a i 7b),
- 8) Cennik najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink (Załącznik Nr 8).

§ 4. 1. Za realizację zadań Rawa.Ink odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału Obsługi Inwestorów.

2. Zawieranie umów najmu pomieszczeń biurowych oraz biurek, oraz rozliczenia z najemcami wskazanymi przez Wydział Obsługi Inwestorów należą do zadań Wydziału Administracyjnego.

3. Wydział Obsługi Inwestorów odpowiedzialny jest za merytoryczny aspekt przedsięwzięcia tzn.: organizację szkoleń, spotkań, konferencji, wydarzeń i innych projektów zmierzających do rozwoju działalności Rawa.Ink.

4. Wydział Informatyki odpowiedzialny jest za przyłączenia najemców do infrastruktury informatycznej Rawa.Ink oraz za bieżące serwisowanie infrastruktury teleinformatycznej oraz jej wyposażania.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom:

- 1) Wydziału Obsługi Inwestorów,
- 2) Wydziału Administracyjnego,
- 3) Wydziału Informatyki.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się resortowym Wiceprezydentom Miasta Katowice oraz Sekretarzowi Miasta Katowice.

§ 7. 1. Traci moc zarządzenie nr 347/2019 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 21 czerwca 2019 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink zlokalizowanego w Katowicach przy ul. Teatralnej 17a za wyjątkiem § 1 ust. 1 tegoż zarządzenia.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Katowice

Marcin Krupa

Regulamin udostępniania powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink z przeznaczeniem na wynajem biur w Strefie Pracy Indywidualnej i biur w Strefie Business.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego Regulaminu jest mowa o:
 - 1) Rawa.Ink - rozumie się przez to część powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink udostępnianą Najemcom na warunkach rynkowych i przeznaczoną na prowadzenie działalności gospodarczej, na którą to przestrzeń składają się:
 - a) Strefy Coworkingowej z 3 pomieszczeniami pn. „Hallo”;
 - b) Strefy Pracy Indywidualnej w open space (max. 16 biur),
 - c) Strefy Business z pomieszczeniami biurowymi (max. 13 biur),
 - d) sali konferencyjnej (na 10 osób),
 - e) zaplecze socjalne.
 - 2) Najemcy - rozumie się przez to Wnioskodawcę, który w wyniku pozytywnej decyzji Zespołu Oceniającego będzie Najemcą biura lub/i biurka w Rawa.Ink.
 - 3) Biurze/ biurku – należy przez to rozumieć przestrzeń udostępnianą na podstawie niniejszego Regulaminu z przeznaczeniem na prowadzenie działalności Najemcy o charakterze administracyjno-biurowym;
 - 4) Wniosku – należy przez to rozumieć formularz z informacjami dot. planowanego wynajmu i działalności Wnioskodawcy w Rawa.Ink;
 - 5) Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
 - 6) Wnioskodawcy - rozumie się przez to podmiot aplikujący do prowadzenia działalności gospodarczej w Rawa.Ink, w tym osoby fizyczne zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą lub przedsiębiorców działających na rynku nie dłużej niż 5 lat oraz organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, instytucjom pożytku publicznego oraz instytucjom publicznym w przypadkach uzasadnionych interesem Miasta, aspektem gospodarczym i strategicznym;
 - 7) Administratorem - rozumie się przez to Wydział Administracyjny Urzędu Miasta Katowice;
 - 8) Wydziałem - rozumie się przez to Wydział Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Katowice;
 - 9) Zespole Oceniającym - rozumie się przez to Zespół, który będzie dokonywał oceny formalnej i merytorycznej wniosków i projektów złożonych przez Wnioskodawców. Skład Zespołu zostanie określony odrębnym Zarządzeniem.

§ 2

Oferta najmu biurka, biura

1. Najemca **biurka** w Strefie Pracy Indywidualnej w *open space* będzie posiadał:
 - 1) dostęp do wynajmowanych powierzchni w Rawa.Ink w godzinach 7:30 - 21:00 w dni od poniedziałku do soboty z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Istnieje możliwość dokonania zmiany dni oraz godzin wynajmowanych powierzchni w bieżącym uzgodnieniu z Wydziałem.
 - 2) wyłączne prawo korzystania z biurka, indywidualnego oświetlenia, krzesła, szafki na dokumenty oraz kontenera z szufladami;
 - 3) dostęp do sali konferencyjnej po wcześniejszej rezerwacji za pomocą elektronicznego kalendarza dostępnego na profilu użytkownika na stronie internetowej Rawa.Ink - w zakresie wybranego pakietu

lub poza nim.

- 4) dostęp do Internetu;
 - 5) dostęp do zaplecza socjalnego;
 - 6) dostęp do strefy coworkingowej oraz networkingowej;
 - 7) indywidualną skrzynkę pocztową;
 - 8) możliwość korzystania z urządzenia wielofunkcyjnego dla wykonania wydruków lub kserokopii, a także możliwość skanowania, w zakresie wybranego pakietu;
 - 9) możliwość zamieszczania informacji o firmie na stronie internetowej Rawa.Ink, investinkatowice.eu oraz lustrze interaktywnym znajdującym się na recepcji Rawa.Ink;
 - 10) możliwość bezpłatnego udziału w szkoleniach, warsztatach, wykładach, spotkaniach sieciujących organizowanych przez Wydział lub podmiot zewnętrzny na warunkach określonych przez organizatora - każdorazowo według wcześniejszych uzgodnień z Wydziałem.
2. Najemca **biura** w Strefie Business będzie posiadał:
- 1) dostęp do wynajmowanych powierzchni w Rawa.Ink w godzinach 7:30 - 21:00 w dni od poniedziałku do soboty z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Istnieje możliwość dokonania zmiany dni oraz godzin wynajmowanych powierzchni w bieżącym uzgodnieniu z Wydziałem.
 - 2) wyłączne prawo do korzystania z biura:
 - a) 2-osobowego wyposażonego w 2 (słownie: dwa) biurka z indywidualnym oświetleniem, 2 (słownie: dwa) krzesła, 2 (słownie: dwa) zamykane kontenery z szufladami oraz zamykane szafy na dokumenty;
 - b) 4 – osobowego wyposażonego w 4 (słownie: cztery) biurka z indywidualnym oświetleniem, 4 (słownie: cztery) krzesła, 4 (słownie: cztery) zamykane kontenery z szufladami oraz zamykane szafy na dokumenty.
 - 3) dostęp do sali konferencyjnej po wcześniejszej rezerwacji za pomocą elektronicznego kalendarza dostępnego na profilu użytkownika na stronie internetowej Rawa.Ink - w zakresie wybranego pakietu lub poza nim.
 - 4) dostęp do Internetu;
 - 5) dostęp do zaplecza socjalnego;
 - 6) dostęp do strefy coworkingowej oraz networkingowej;
 - 7) indywidualną skrzynkę pocztową znajdującą się pierwszym piętrze;
 - 8) możliwość korzystania z urządzenia wielofunkcyjnego dla wykonania wydruków lub kserokopii, a także możliwość skanowania, w zakresie wybranego pakietu;
 - 9) możliwość zamieszczania informacji o firmie (logo) na stronie internetowej Rawa.Ink, investinkatowice.eu oraz lustrze interaktywnym znajdującym się na recepcji Rawa.Ink;
 - 10) możliwość bezpłatnego udziału w szkoleniach, warsztatach, wykładach, spotkaniach sieciujących organizowanych lub współorganizowanych przez Wydział.
3. Koszty eksploatacji Rawa.Ink, w tym koszty mediów, sprzątnięcia i konserwacji zawarte są w opłacie ponoszonej przez Najemcę z tytułu najmu powierzchni.
4. Dostawcą usługi dostępu do Internetu w Rawa.Ink jest wykonawca wyłaniany w drodze przetargu przez Urząd Miasta Katowice. Nie ma możliwości zezwolenia na instalację łącz od innych operatorów. Informacje nt. m.in. zabezpieczeń, przepustowości Internetu można uzyskać bezpośrednio u pracownika recepcji Rawa.Ink.

§ 3

Podmioty uprawnione do korzystania z udostępnianej powierzchni

1. Powierzchnia Rawa.Ink może zostać udostępniona Wnioskodawcom:
 - 1) mającym na dzień podpisania umowy najmu zarejestrowaną działalność gospodarczą i działającym

nie dłużej niż 5 (słownie: pięć) lat, które w przypadku uzyskania pozytywnej oceny Zespołu Oceniającego zobowiązują się w terminie 14 dni od dnia skierowania do podpisania umowy do zarejestrowania adresu dodatkowej działalności gospodarczej lub przeniesienia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej/ siedziby pod adresem Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink w Katowicach (ul. Teatralna 17a).

- 2) osobom fizycznym, nieprowadzącym działalności gospodarczej, które w wyniku naboru otrzymały biurko lub biuro w Rawa.Ink, a które przedłożą dokument rejestracyjny firmy pod adresem Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink w Katowicach (ul. Teatralna 17a) w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru.
2. Promowani będą Wnioskodawcy o dużym potencjale rozwojowym wdrażający lub planujący wdrożenie innowacyjnych rozwiązań, wpisujący się w jeden z kluczowych celów dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Miasta. Katowice 2030”, tj. wysoki potencjał środowisk innowacyjnych generujących szybki rozwój branż kreatywnych i technologicznych.
3. Wnioskujący może ubiegać się o więcej niż 1 (słownie: jedno) biurko w strefie pracy indywidualnej w *open space* w rozumieniu §2 ust. 1 pkt 2 lub o więcej niż jedno biuro (§2 ust. 2 pkt 2), ale o ostatecznej liczbie przyznanych miejsc decyduje Zespół Oceniający.
4. Dotychczasowy Najemca może w formie pisemnej ubiegać się o rozszerzenie przedmiotu dotychczasowego najmu w części *open space* lub biurowej Rawa.Ink. Ostateczna decyzja o rozszerzeniu przedmiotu dotychczasowego najmu podejmowana jest przez Wydział na podstawie rekomendacji Zespołu, który po złożeniu przez Najemcę wniosku o rozszerzenie przedmiotu dotychczasowego najmu, dokonuje weryfikacji i oceny dotychczasowej działalności Najemcy w Rawa.Ink.
5. Dotychczasowy Najemca może ubiegać się o przedłużenie umowy najmu po zakończeniu okresu najmu przekraczającego 3 lata, o ile dalej spełnia warunki §3 ust. 1 pkt 1), na kolejne 3 lata.
6. Przestrzenie Stref pracy indywidualnej w *open space* oraz *business* mogą zostać udostępnione nieodpłatnie komórkom organizacyjnym Urzędu i jednostkom organizacyjnym Miasta Katowice na cele statutowe.
7. Przestrzenie Stref Pracy Indywidualnej w *open space* oraz *Business* mogą zostać udostępnione odpłatnie podmiotom tj. organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, instytucjom pożytku publicznego oraz instytucjom publicznym w przypadkach uzasadnionych interesem Miasta, aspektem gospodarczym i strategicznym. Upoważnia się resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice do podejmowania decyzji w zakresie indywidualnych warunków najmu dla ww. podmiotów. Dla ww. podmiotów stawka najmu może zostać obniżona maksymalnie o 50%.

§ 4

Okres korzystania z Rawa.Ink

1. Okres korzystania z Rawa.Ink wynosi dla:
 - 1) Strefy Pracy Indywidualnej w *open space* minimum 1 (słownie: jeden) miesiąc a maksymalnie 36 (słownie: trzydzieści sześć) miesięcy;
 - 2) Strefy *Business* minimum 6 (słownie: sześć) miesięcy a maksymalnie 36 (słownie: trzydzieści sześć) miesięcy.
2. Okres rozpoczęcia korzystania z Rawa.Ink liczony jest od dnia zawarcia umowy najmu pomiędzy Miastem Katowice a Najemcą.

§ 5

Nabór do Rawa.Ink

1. Nabór przyszłych Najemców biurek i biur w Rawa.Ink prowadzony jest w sposób ciągły do momentu wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku zwolnienia się biurka/biura odpowiednia informacja będzie

umieszczana na stronie internetowej Rawa.Ink jak również na fanpage'u Strefy Innowacji Miasta Katowice.

2. Za dzień zgłoszenia wniosku o najem przestrzeni w Rawa.Ink przez Wnioskodawcę uznaje się dzień złożenia *Formularza zgłoszeniowego do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink – wynajem biura/ biurka*, którego wzór został określony w załączniku nr 6 do Zarządzenia.
3. Wypełniony formularz należy przesłać w formie skanu na adres e-mail: rawa.ink@katowice.eu lub w wersji papierowej na adres korespondencyjny wskazany na stronie internetowej Rawa.Ink.
4. Formularz musi być czytelnie podpisany przez osobę reprezentującą wnioskujący podmiot. Reprezentacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, powinna wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub dokumentu upoważnienia przedstawionego w formie oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii.
5. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest złożenie kompletnego formularza.
6. Złożenie wniosku stanowi akceptację przepisów Zarządzenia wraz ze wszystkimi załącznikami.

§ 6

Ocena wniosków

1. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający, którego skład zostanie określony odrębnym Zarządzeniem.
3. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wypełnienia formularza, o którym mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku niekompletnego lub błędnie wypełnionego formularza Wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od daty otrzymania wezwania w formie elektronicznej.
5. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
6. Zespół podejmuje decyzję pozytywną w przypadku, gdy projekt w wyniku oceny merytorycznej otrzyma min. 50 pkt.
7. O kolejności przyznawania miejsc w Rawa.Ink decydować będzie liczba uzyskanych punktów podczas oceny merytorycznej.
8. Zespół o swojej decyzji informuje Wnioskodawcę w jednej z następujących form:
 - 1) z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu;
 - 2) pisemnie pocztą lub kurierem na adres korespondencyjny Wnioskodawcy wskazany w formularzu.
9. Od decyzji Zespołu nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Umowa

1. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji Zespołu Wnioskodawca zawiadamiany jest o możliwości zawarcia umowy najmu.
2. Termin na zawarcie umowy najmu wynosi 30 (słownie: trzydzieści) dni liczonych od dnia wysłania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1.
3. Nieprzystąpienie do zawarcia umowy najmu w terminie wskazanym w ust. 2 oznacza rezygnację Wnioskodawcy z zawarcia umowy najmu. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Miasta Katowice.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do zarejestrowania siedziby firmy lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej pod adresem Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink, ul. Teatralna 17a, 40-003 Katowice na czas trwania umowy najmu w terminie wynikającym z zapisów §1

- ust. 1. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy zobowiązuje się przesłać potwierdzenie dokonania zmiany bądź rejestracji działalności w odpowiednim rejestrze przedsiębiorców na adres mailowy wskazany przez Wydział.
5. Przed podpisaniem umowy należy wpłacić i przesłać na adres mailowy Rawa.Ink (rawa.ink@katowice.eu) potwierdzenie wpłaty kaucji zabezpieczającej należność z tytułu najmu na konto depozytowe Urzędu Miasta Katowice. Numer konta depozytowego jak również wysokość kaucji zostanie przekazana zawiadomieniem.
 6. Wydział zastrzega sobie prawo do wydłużenia w uzasadnionych przypadkach terminu wskazanego w ust. 2, na prośbę Wnioskodawcy. Jednakże prośba ta musi zostać złożona do Wydziału przed upłynięciem terminu, o którym mowa w ust. 2.
 7. Umowa najmu zawierana jest pomiędzy Wnioskodawcą a Miastem Katowice.
 8. Szczegółowe warunki związane z opuszczeniem Rawa.Ink, w tym rozwiązaniem umowy przez Najemcę reguluje umowa najmu.
 9. Wzór umowy został określony w załączniku nr 7 do Zarządzenia.

§ 8

Odpowiedzialność

Osoby realizujące Projekty w Rawa.Ink zobowiązane są do przestrzegania postanowień *Regulaminu Porządkowego Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink*, stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia i wypełniania warunków umowy najmu.

§ 9

Opłaty za korzystanie z Rawa.Ink

1. Stawki opłat za korzystanie z Rawa.Ink zostały określone w załączniku nr 8 do Zarządzenia - *Cennik najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink*.
2. Opóźnienie w uiszczeniu należności za najem będą podstawą do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 8.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Nieznajomość postanowień Regulaminu nie zwalnia od konsekwencji wynikających z niestosowania się do postanowień w nim zawartych.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie.

**Regulamin udostępniania powierzchni Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink
z przeznaczeniem na organizację szkoleń, warsztatów, konsultacji i innych spotkań**

§ 1

Opis powierzchni

1. Na powierzchnię do udostępniania na organizację wydarzeń, składają się sale o następujących parametrach:
 - 1) Strefa Coworkingowa na parterze o powierzchni 82,91 m², liczba miejsc w zależności od ustawienia do 50 (słownie: pięćdziesięciu) osób.
 - 2) Sala konferencyjna na piętrze o powierzchni 25,76 m², liczba miejsc 10 (słownie: dziesięć).

§ 2

Cel udostępnienia powierzchni

1. Powierzchnie, o których mowa w § 1 niniejszego Regulaminu, mogą być udostępniane na potrzeby działań związanych z organizacją debat, szkoleń, konsultacji, warsztatów, konferencji i innych spotkań mających na celu wszelkie działania wspierające lub oddziaływujące na przedsiębiorców i przedsiębiorczość – zgodnie z §5 niniejszego Regulaminu.
2. Działania wskazane w ust. 1, w dalszej części niniejszego Regulaminu zwane będą „Projektami”.

§ 3

Podmioty uprawnione do korzystania z powierzchni

1. Powierzchnia może zostać udostępniona odpłatnie – zgodnie z *Cennikiem najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink* (załącznik Nr 8 do niniejszego Zarządzenia):
 - 1) instytucjom publicznym,
 - 2) organizacjom pozarządowym,
 - 3) przedsiębiorcom,- o ile cel udostępnienia jest zgodny z § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Powierzchnia może zostać udostępniona nieodpłatnie:
 - 1) komórkom organizacyjnym Urzędu i jednostkom organizacyjnym Miasta Katowice na cele statutowe,
 - 2) partnerom, którzy są sygnatariuszami listów intencyjnych,
 - 3) organizacjom ekosystemu gospodarczego Katowicach, o ile przyznają nieodpłatnie Miastu, Rawa.Ink tytuł współorganizatora lub gospodarza wydarzenia.

§ 4

Okres realizacji Projektów

1. Nabór Projektów prowadzony jest w sposób ciągły.
2. Zgłoszone Projekty będą realizowane od dnia uzyskania pozytywnej decyzji Zespołu Oceniającego i zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Istnieje możliwość zgłoszenia większej liczby terminów w przypadku, gdy Zespół Oceniający uzna wydarzenie za wyjątkowo korzystne dla przedsiębiorców.
4. Za dzień zgłoszenia Projektu uznaje się dzień złożenia formularza, o którym mowa w §6, w miejscu i w sposób wskazany w §6 niniejszego Regulaminu.

§ 5

Zakres merytoryczny Projektów

1. Zgłaszane Projekty powinny w swoich założeniach realizować min. jeden z wymienionych celów:
 - 1) Rozwój sektora badawczo-rozwojowego w gospodarce,
 - 2) Efektywny transfer wiedzy i technologii do praktyki gospodarczej,

- 3) Ułatwiać dostępność instrumentów wsparcia działań innowacyjnych,
- 4) Rozwijać sieci współpracy,
- 5) Wspierać internacjonalizację przedsiębiorstw,
- 6) Zwiększać dostępność i jakość usług dla biznesu,
- 7) Zwiększać dostępność kadr odpowiadających potrzebom rynku pracy,
- 8) Kształtować przedsiębiorcze i kreatywne postawy,
- 9) Poprawiać stan wiedzy na temat sektora przedsiębiorczości,
- 10) Przeciwdziałać wykluczeniu społecznemu i poprawiać dostępność wiedzy dla osób narażonych na wykluczenie.

§ 6

Sposób oraz warunki formalne zgłaszania Projektów

1. Aby zgłosić Projekt należy przesłać formularz na adres mailowy Rawa.Ink, tj.: rawa.ink@katowice.eu.
2. Formularz, o którym mowa w ust. 1, musi być czytelnie podpisany przez osobę reprezentującą wnioskujący podmiot. Reprezentacja powinna wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub dokumentu upoważnienia przedstawionego w formie oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii.
3. Warunkiem koniecznym do zgłoszenia Projektu jest akceptacja postanowień *Regulaminu udostępniania powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink* oraz pozostałych dokumentów dostępnych na stronie internetowej Rawa.Ink.
4. Warunkiem realizacji zgłaszanego Projektu jest złożenie kompletnego formularza oraz uzyskanie akceptacji Projektu.
5. Wnioskodawca najpóźniej na 7 (słownie: siedem) dni przed rozpoczęciem Projektu zobowiązany jest do potwierdzenia realizacji planowanych działań i przesłania w formie elektronicznej potwierdzenia wpłaty opłaty za wynajem przestrzeni na podstawie wystawionej faktury. Za wynajem przestrzeni zostanie wystawiona ustrukturyzowana faktura w KSeF.
6. W przypadku niewypełnienia przez Wnioskodawcę obowiązków wskazanych w ust. 5, może zostać podjęta decyzja o wycofaniu zgody na organizację Projektu lub o odmowie udostępnienia powierzchni na kolejny Projekt wnioskowany przez Wnioskodawcę.

§ 7

Sposób oceny Projektów

1. Oceny i wyboru Projektów dokonuje Zespół Oceniający.
2. Zespół dokonuje oceny Projektu poprzez sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia formularza, o którym mowa w § 6 niniejszego Regulaminu, oraz zgodności Projektu z celami określonymi w § 5 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku niekompletnego lub błędnie wypełnionego formularza, członek Zespołu Oceniającego skontaktuje się z Wnioskodawcą w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany w formularzu z prośbą o uzupełnienie lub poprawę z terminem do 7 (słownie: siedmiu) dni formularza lub uszczegółowienie opisanego Projektu.
4. W sytuacji, gdy terminy Projektów pokrywają się, o pierwszeństwie realizacji Projektu zadecyduje Zespół Oceniający mając na uwadze w szczególności termin złożenia wniosku oraz wpływ Projektów na realizację celów wskazanych w § 5 niniejszego Regulaminu.
5. Od decyzji Zespołu Oceniającego nie przysługuje odwołanie.
6. Zespół o swojej decyzji informuje Wnioskodawcę w jednej z następujących form:
 - 1) z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany w formularzu;
 - 2) pisemnie pocztą lub kurierem na adres siedziby Wnioskodawcy wskazanej w formularzu.
7. Przewodniczący lub członek Zespołu Oceniającego, a także inny pracownik Wydziału Obsługi Inwestorów mają prawo uczestniczyć w Projekcie realizowanym przez Wnioskodawcę celem potwierdzenia zgodności prowadzonych przez Wnioskodawcę działań z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 8

Zasady informowania o Projektach realizowanych w Rawa.Ink

Wnioskodawca, którego Projekt otrzymał akceptację Zespołu Oceniającego, o którym mowa w §7, zobowiązany jest we wszelkich materiałach informacyjnych, w szczególności drukowanych, elektronicznych, zamieścić informację, iż Projekt jest realizowany w Rawa.Ink.

§ 9

Odpowiedzialność

1. Osoby realizujące Projekty w Rawa.Ink zobowiązane są do przestrzegania postanowień *Regulaminu porządkowego Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink* stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia.
2. Za wszelkie szkody w mieniu Rawa.Ink lub szkody na osobach trzecich wyłączną odpowiedzialność ponoszą osoby realizujące Projekt w Rawa.Ink.
3. Korzystający z przestrzeni na organizację wydarzenia jest zobowiązany, po zakończonym Projekcie, do uporządkowania przestrzeni i przywrócenia jej ustawienia jakie zastał.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot, który nie wykonał lub nienależycie wykonał postanowienia wynajmu, może wobec niego przy składaniu kolejnego wniosku zostać zastosowane wykluczenie z ubiegania się o udostępnienie powierzchni Rawa.Ink po raz kolejny.

§ 10

Opłaty za korzystanie z Rawa.Ink

1. Stawki opłat za korzystanie z Rawa.Ink zostały określone w załączniku nr 8 do Zarządzenia - Cennik najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink.
2. Opóźnienie w uiszczeniu należności za najem będą podstawą do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Nieznajomość postanowień niniejszego Regulaminu nie zwalnia od konsekwencji wynikających z niestosowania się do postanowień w nim zawartych.
2. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.

Regulamin Porządkowy Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Porządkowy Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink, zwany dalej „Regulaminem Porządkowym”, określa zasady przebywania na terenie Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink.
2. Ilekcć w niniejszym Regulaminie Porządkowym jest mowa o:
 - 1) Rawa.Ink – należy przez to rozumieć Miejski Inkubator Przedsiębiorczości Rawa.Ink w Katowicach zlokalizowany w Katowicach przy ul. Teatralnej 17a;
 - 2) Korzystającym z Rawa.Ink – należy przez to rozumieć każdą osobę przebywającą na terenie Rawa.Ink;
 - 3) Projekcie - należy przez to rozumieć każde wydarzenie realizowane w Rawa.Ink;
 - 4) przestrzeń Rawa.Ink – należy przez to rozumieć powierzchnię Rawa.Ink przeznaczoną na prowadzenie działalności gospodarczej lub organizowanie projektów.

§ 2

Zasady przebywania na terenie Rawa.Ink

1. Inkubator czynny jest w godzinach od 7.30 do 21.00 od poniedziałku do soboty z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Wykorzystywanie powierzchni do innych celów niż przewidzianych w niniejszym Regulaminie jest niedozwolone.
2. Korzystający z Rawa.Ink jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin korzystania z powierzchni Rawa.Ink.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wcześniejszego porozumienia w sprawie zmian dni oraz godzin udostępniania powierzchni.
4. Podczas przebywania na terenie Rawa.Ink należy stosować się do uwag i zaleceń ochrony. Ze sprzętu i urządzeń udostępnianych przez Rawa.Ink należy korzystać zgodnie z instrukcjami obsługi znajdującymi się przy danym sprzęcie lub urządzeniu.
5. Miasto Katowice nie ponosi odpowiedzialności za jakiegolwiek zdarzenia wynikłe z niestosowania się do zaleceń lub niewłaściwego korzystania ze sprzętu lub urządzeń.
6. Korzystający z Rawa.Ink jest zobowiązany do:
 - 1) poszanowania osób i mienia,
 - 2) przestrzegania powszechnie obowiązujących norm prawa, zasad współżycia społecznego oraz zasad etyki,
 - 3) dbania o dobrą atmosferę pracy,
 - 4) dbania o dobre imię Rawa.Ink,
 - 5) przestrzegania zasad porządku na stanowiskach i w przestrzeni Rawa.Ink,
 - 6) oszczędzania energii elektrycznej, w szczególności wyłączając zbędne oświetlenie oraz urządzenia, zwracając uwagę na urządzenia w trybie stand-by takie jak ładowarki, zasilacze sieciowe, monitory, etc.,
 - 7) dbania o stan sprzętu oraz prawidłowe funkcjonowanie oprogramowania,
 - 8) postępowania w sposób niekolidujący z uprawnieniami innych korzystających z Rawa.Ink,
 - 9) naprawiania wszystkich szkód i zniszczeń powstałych z ich winy i/lub winy ich gości na własny koszt,
 - 10) zachowania poufności o danych innych Korzystających z Rawa.Ink i ich działalności, oraz do niewyglaszania opinii i komentarzy, które w jakiegolwiek sposób mogłyby negatywnie wpłynąć na ich działalność,
 - 11) przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

7. Wszelkie awarie, uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia Rawa.Ink należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi Wydziału i ochronie. Korzystający z Rawa.Ink jest zobowiązany ponadto do:
- 1) utrzymywania czystości;
 - 2) usunięcia wszystkich materiałów promocyjno-informacyjnych po zakończeniu projektu;
 - 3) uprzątnięcia pomieszczenia, z którego korzysta;
 - 4) przestrzegania Regulaminu Porządkowego Rawa.Ink.

§ 3

Zakazy

1. Zabrania się przebywania na terenie Rawa.Ink osobom zachowującym się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu innych osób, mieniu lub zakłóca porządek lub narusza ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych.
2. Zabrania się przebywania na terenie Rawa.Ink osobom nietrzeźwym lub osobom pozostającym pod wpływem środków odurzających.
3. Wyłącza się możliwość wykorzystywania przestrzeni Rawa.Ink do prowadzenia działalności hazardowej oraz urządzania gier hazardowych, w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
4. Osobom przebywającym na terenie Rawa.Ink zabrania się:
 - 1) spożywania alkoholu;
 - 2) wnoszenia i korzystania ze środków odurzających;
 - 3) palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych oraz innych wyrobów nikotynowych na terenie obiektu;
 - 4) wnoszenia na teren Rawa.Ink broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów;
 - 5) wnoszenia i wprowadzania na teren Rawa.Ink rowerów, hulajnóg itp. Należy je pozostawiać w miejscu do tego przeznaczonym przed budynkiem Rawa.Ink;
 - 6) wprowadzania psów i innych zwierząt, z wyjątkiem psów przewodników oraz psów asystujących;
 - 7) spożywania posiłków z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych;
 - 8) wnoszenia elementów wyposażenia Rawa.Ink poza jego teren;
 - 9) przenoszenia elementów wyposażenia Rawa.Ink poza przeznaczone dla nich miejsca;
 - 10) niszczenia elementów wyposażenia Rawa.Ink;
 - 11) prowadzenia działalności handlowej w formie handlu obnośnego;
 - 12) prowadzenia działalności reklamowej;
 - 13) prowadzenia agitacji politycznych.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Rawa.Ink oraz w budynku Rawa.Ink.
2. Każda osoba korzystająca z powierzchni Rawa.Ink oraz każda osoba przebywająca na terenie Rawa.Ink jest zobowiązana do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu Porządkowego.
3. Miasto Katowice nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobach lub mieniu pozostawionym w Rawa.Ink.
4. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu Porządkowego stanowi podstawę do wyproszenia osoby korzystającej z powierzchni Rawa.Ink bądź wypowiedzenia umowy najmu.
5. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian niniejszego Regulaminu Porządkowego.

Regulamin użytkowania Fab-lab'u

§ 1

Informacje ogólne

1. Definicje terminów wykorzystanych w niniejszym regulaminie:

- 1) Fab-lab - przestrzeń warsztatowa znajdująca się w budynku Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink przy ul. Teatralnej 17a w Katowicach,
- 2) Wydział - rozumie się przez to Wydział Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Katowice,
- 3) Użytkownik Fab-lab'u - osoba, która podpisała oświadczenie, zapoznała się z zasadami BHP i p.poż., mająca prawo do korzystania z Fab-lab'u, zobligowana do przestrzegania niniejszego Regulaminu użytkowania,
- 4) Stanowisko pracy - stanowisko dedykowane, wyposażone w określone narzędzia,
- 5) Administrator - Wydział Administracyjny Urzędu Miasta Katowice;

2. Użytkownik Fab-lab'u korzystający z przestrzeni, maszyn, narzędzi i sprzętów Fab-lab'u zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu użytkowania.

§ 2

Przestrzeń

1. Przestrzeń Fab-lab'u składa się z:

- 1) Pracowni Krawieckiej wyposażonej w dwie maszyny do szycia wraz z akcesoriami,
- 2) Podcastowni – studia nagrań podcastu wyposażonego w: mikser cyfrowy z rejestratorem Zoom Livetrak L-8 ze slotem na kartę pamięci, dwa (2) mikrofony Shure MV7X ze statywami oraz kablami długości 5m – podłączany do miksera na złącze XLR, 2 x słuchawki studyjne Shure SRH440, komputer All in One Dell Optiplex 7760 z zainstalowanym oprogramowaniem Audacity;
- 3) Pracowni Projektowej wyposażonej w dwa (2) stanowiska komputerowe z oprogramowaniem do projektowania oraz tablicy suchościeralnej. Zainstalowane oprogramowanie:
 - a) Adobe Illustrator 2024 – program służący do projektowania grafiki wektorowej, logotypów, wizytówek i pozostałych form graficznych. Umożliwia zapisanie pliku w różnych formatach oraz przygotowanie plików do druku wg. standardów Adobe PDF obsługiwanego przez wszystkie drukarnie cyfrowe. Ponadto program służy do projektowania grafiki użytkowej z możliwością eksportowania jej do pozostałych programów pakietu Adobe.
 - b) Adobe Acrobat DC – program służący do odczytu plików pdf, ponadto spełniający funkcję edytora. Umożliwia również eksportowanie plików do innych formatów.
 - c) Adobe XD – program służący do projektowania interaktywnej grafiki użytkowej wykorzystywanej do obsługi stron internetowych. Umożliwia nie tylko opcje designerskie, ale dysponuje również narzędziami do projektowania UX/UI stron internetowych oraz aplikacji mobilnych.
 - d) Adobe Premier Rush 1.5 – program służący do montażu oraz obróbki video z możliwością nakładania grafik użytkowych wytworzonych w pozostałych programach pakietu Adobe.
 - e) Gstar CAD 2019 – program inżynierski typu CAD, do wykonywania projektów 2D i 3D, dokumentacji projektowej, rysunków, planów i projektów oraz wyliczeń projektowych.
 - f) Paint 3D – pełna wersja Painta 3D do wykonywania grafiki użytkowej oraz prostego modelowania 3D.
 - g) GIMP – program do obróbki zdjęć na licencji freeware, kompatybilny z rozszerzeniami projektów wykonanych za pomocą oprogramowania typu Adobe oraz Corel.
 - h) Blender – program do zaawansowanego modelowania oraz animacji 3D z wgranym językiem Polskim. Jest to narzędzie wykorzystujące skrypty języka programowania Python.
 - i) Audacity – program na licencji freeware do obróbki, kompresji oraz konwersji i nagrywania audio.
 - j) HitFilm Express – program do montażu video

2. Użytkownik fab-lab zobowiązany jest do wykonywania prac na stanowisku dedykowanym.

§ 3

Podmioty uprawnione do korzystania z powierzchni

1. Powierzchnia może zostać udostępniona odpłatnie – zgodnie z *Cennikiem najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink* (załącznik Nr 8 do niniejszego Zarządzenia):
 - 1) instytucjom publicznym,
 - 2) organizacjom pozarządowym,
 - 3) przedsiębiorcom,- o ile cel udostępnienia jest zgodny z § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Powierzchnia może zostać udostępniona nieodpłatnie komórkom organizacyjnym Urzędu i jednostkom organizacyjnym Miasta Katowice na cele statutowe.

§ 4

Warunki formalne

1. Aby zgłosić chęć wynajmu należy przesłać formularz, którego wzór został określony w załączniku nr 6 do Zarządzenia, na adres mailowy podany na stronie internetowej Rawa.Ink.
2. Formularz, o którym mowa w ust. 1, musi być czytelnie podpisany przez osobę reprezentującą wnioskujący podmiot. Reprezentacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, powinna wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub dokumentu upoważnienia przedstawionego w formie oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii.
3. Warunkiem koniecznym do zgłoszenia wynajmu jest akceptacja postanowień *Regulaminu udostępniania powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink* oraz pozostałych dokumentów dostępnych na stronie internetowej Rawa.Ink.
4. Warunkiem realizacji zgłaszanego wynajmu jest złożenie kompletnego formularza oraz uzyskanie akceptacji wynajmu.
5. Wnioskodawca najpóźniej na 7 (słownie: siedem) dni przed rozpoczęciem wynajęciem zobowiązany jest do potwierdzenia realizacji planowanych działań i przesłanie w formie elektronicznej potwierdzenia wpłaty opłaty za wynajem przestrzeni.
6. W przypadku niewypełnienia przez Wnioskodawcę obowiązku wskazanego w ust. 5, może zostać podjęta decyzja o wycofaniu zgody na organizację Projektu lub o odmowie udostępnienia powierzchni na kolejny Projekt wnioskowany przez Wnioskodawcę.

§ 5

Korzystanie z narzędzi i urządzeń

1. Korzystanie z narzędzi, urządzeń i maszyn odbywa się na własną odpowiedzialność po wcześniejszym zapoznaniu się z instrukcją ogólną BHP oraz złożonym oświadczeniem (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Przed przystąpieniem do pracy, Użytkownik, zobowiązany jest do zamknięcia drzwi w celu redukcji hałasu.
3. Przed przystąpieniem do pracy, Użytkownik zobowiązany jest sprawdzić stan sprzętu, na którym zamierza pracować.
4. Od momentu podjęcia pracy ze sprzętem do momentu jego zwolnienia, Użytkownik ponosi za niego pełną odpowiedzialność.
5. Użytkownicy Fab-lab są zobowiązani pokryć koszty naprawy lub wymiany narzędzi lub urządzeń dostępnych w Fab-lab'ie w przypadkach, gdy konieczność ich naprawy lub wymiany wynika z faktu posługiwania się danym narzędziem lub urządzeniem przez Użytkownika warsztatu w sposób niezgodny z instrukcją obsługi lub przeznaczeniem lub z wyłącznej winy Użytkownika Fab-lab'u.
6. W przypadku korzystania z własnych narzędzi lub urządzeń, dobrą praktyką jest, aby Użytkownik Fab-lab'u udostępniał je innym użytkownikom w czasie, w którym z nich nie korzysta.
7. Po skończonej pracy Użytkownik Fab-lab'u jest zobligowany do odłożenia narzędzi lub urządzeń na ich miejsce oraz uprzątnięcia stanowiska pracy. Przed opuszczeniem stanowiska należy się upewnić, czy sprzęt jest sprawny i przygotowany do użycia przez następnego Użytkownika.

§ 6

Dostęp

1. Materiały eksploatacyjne Użytkownik Fab-lab'u zobowiązany jest zapewnić sobie we własnym zakresie. Materiały dostępne na miejscu, są dostępne za zgodą Wydziału.
2. Przestrzeń Fab-lab'u jest dostępna dla Użytkowników w godzinach 7:30 - 21:00 w dni od poniedziałku do soboty z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Korzystanie z Fab-lab'u poza ustalonymi godzinami pracy wymaga indywidualnego umówienia z Wydziałem.
4. Zarządzający zastrzega sobie prawo do organizowania wydarzeń w ramach przestrzeni Fab-lab'u takich jak szkolenia i warsztaty, przy czym wydarzenia te będą organizowane w miarę możliwości w taki sposób, aby nie stanowiło to ograniczenia w korzystaniu z Fab-lab'u przez Użytkowników.
5. Informacja o możliwych ograniczeniach zostanie podana najpóźniej tydzień przed ich planowanym terminem.
6. Informacje o planowanych wydarzeniach znajdują się na stronie Rawa.Ink.

§ 7

Odszkodowania i odpowiedzialność

1. Administrator oraz Wydział nie ponoszą odpowiedzialności za sytuacje niebezpieczne i ich konsekwencje, które wynikają bezpośrednio z winy Użytkownika oraz nieprzestrzegania zasad BHP.
2. Administrator oraz Wydział zobowiązuje się dochować należytej staranności w zabezpieczeniu lokalu, jednak nie odpowiada za rzeczy Użytkowników Fab-lab'u pozostawione w lokalu.
3. Użytkownik Fab-lab'u wyraża zgodę na to, aby w celu zapewnienia ochrony mienia oraz osób Fab-lab był monitorowany, a zapis z monitoringu był utrwalany.

§ 8

Bezpieczeństwo

1. Użytkownik Fab-lab'u zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP oraz przepisów p.poż. obowiązujących w obiekcie.
2. Wydział oraz ochrona ma prawo usunąć z terenu Fab-lab'u osoby niestosujące się do Regulaminu lub jego zaleceń.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu lub niedostosowanie się do poleceń Wydziału Administrator może ograniczyć prawa do dostępu lub zastosować całkowity zakaz korzystania z Fab-lab'u i pozostałej przestrzeni Rawa.Ink.
4. Zabronione jest wszelkie postępowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób znajdujących się na terenie Fab-lab'u.
5. Wszelkie zauważone usterki techniczne lub niebezpieczne sytuacje Użytkownik jest zobowiązany zgłaszać Wydziałowi. Podejmowanie prób samodzielnych napraw jest zabronione.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z maszyn i narzędzi pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów na terenie Fab-lab'u.
8. W przypadku zaistnienia skaleczeń bądź urazów również u osób trzecich niezwłocznie należy zgłosić fakt Wydziałowi i skorzystać ze środków opatrunkowych umieszczonych w apteczkach.

§ 9

Opłaty za korzystanie z Rawa.Ink

1. Stawki opłat za korzystanie z Rawa.Ink zostały określone w załączniku nr 8 do Zarządzenia - Cennik najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink.

2. Opóźnienie w uiszczeniu należności za najem będą podstawą do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 8.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik korzystając z przestrzeni Fab-lab'u nie może pod żadnym pozorem ustalać niczego co dotyczy Fab-lab'u z osobami trzecimi bez zezwolenia/konsultacji z Wydziałem. Konsekwencją złamania zakazu jest zakaz wstępu do Fab-lab'u i Rawa.Ink.
2. Użytkownik po opuszczeniu Fab-lab'u zobowiązany jest do jego uporządkowania. Wszelkie rzeczy ruchome i materiały pozostawione przez Użytkownika zostaną zutylizowane na jego koszt.
3. Rawa.Ink nie odpowiada za wypadki spowodowane nieprzestrzeganiem Regulaminu obiektu.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Regulaminem użytkowania Fab-lab'u, regulaminem BHP i p. poż. wraz ze sposobem użytkowania urządzeń udostępnianych przez Fab-lab i zobowiązuję się do ich stosowania.

Oświadczam również, że wszelkie prace wykonuję na własną odpowiedzialność, oraz że nie będę rościć/-a sobie żadnych praw do Rawa.Ink w przypadku odniesienia obrażeń.

Wszelkie szkody wynikające z nieprzestrzegania zasad i regulaminu przejmuję na swoją odpowiedzialność.

Data:

Imię i nazwisko:

E-mail:

Adres zamieszkania/ siedziba firmy:

Tel. kontaktowy:

Zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną

Data:

Czytelny podpis:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust 1 i ust 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej RODO – informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice, e-mail: urzed_miasta@katowice.eu.
- 2) Prezydent Miasta Katowice wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej iod@katowice.eu,
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe (również jako pełnomocnika strony lub jej reprezentanta/przedstawiciela) przetwarzane będą w celu:
 - zawarcia i wykonania umowy tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami Kodeksu Cywilnego.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane innym odbiorcom.

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez okres niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentów.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) usunięcia,
 - d) ograniczenia przetwarzania.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepis RODO zgodnie z art. 77 – na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych wynika z przepisów prawa, podanie danych jest obowiązkowe.
- 9) Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

**Formularz zgłoszeniowy do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink -
organizacja wydarzenia w Strefie Coworkingowej, wynajem Sali konferencyjnej, wynajem Fab-lab'u**

I. Dane Wnioskodawcy		
Jestem zainteresowana/-y wynajmem: ☐ Strefy Coworkingowej ☐ Sali konferencyjnej ☐ Fab-lab'u : ☐ pracownia krawiecka ☐ pracownia projektowa ☐ podcastownia	Nazwa firmy/instytucji:	Telefon, e-mail, strona www:
Status organizatora (zaznaczyć) ☐ Instytucja publiczna ☐ Organizacja pozarządowa ☐ Przedsiębiorca ☐ Inny, (jaki)	Adres do korespondencji:	Telefon kontaktowy:
II. PROJEKT		
Nazwa planowanego projektu	Termin i miejsce realizacji	
Opis projektu i jego cele		
Zasięg (zaznaczyć) ☐ lokalny ☐ regionalny ☐ ogólnopolski ☐ międzynarodowy	Charakter projektu(zaznaczyć) ☐ promocja Katowic ☐ naukowy ☐ edukacyjny ☐ kulturalny ☐ społeczny Inny (w takim przypadku prosimy o opis charakteru wydarzenia)	

Odbiorcy projektu, (do kogo jest skierowane/ w przypadku wynajmu strefy coworkingowej i sali konferencyjnej przewidywana liczba uczestników)	Zaplanowane sposoby promocji projektu
Czy udział w projekcie dla uczestników jest odpłatny? ☐ TAK.....(koszt) ☐ NIE	Źródła finansowania projektu
Czy składano wniosek o patronat honorowy Prezydenta Miasta Katowice? ☐ TAK ☐ NIE	Współorganizatorzy/ partnerzy projektu
Załączniki (program/ regulamin, inne dokumenty)	
Osoba do kontaktu w sprawach organizacyjnych:	

Podpis Wnioskodawcy/ osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy

Imię i nazwisko osoby: Podpis:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust 1 i ust 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej RODO – informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice, e-mail: urząd_miasta@katowice.eu.
- 2) Prezydent Miasta Katowice wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej iod@katowice.eu,
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe (również jako pełnomocnika strony lub jej reprezentanta/przedstawiciela) przetwarzane będą w celu zawarcia i wykonania umowy tj. na podstawie Kodeksy Cywilnego oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane innym odbiorcom.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez okres niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentów.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,

- c) usunięcia,
 - d) ograniczenia przetwarzania.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepis RODO zgodnie z art. 77 – na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
 - 8) Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy zgodnie z Kodeksem Cywilnym. Konsekwencją niepodania danych osobowy jest brak możliwości zawarcia umowy.
 - 9) Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

.....
(miejscowość, data i podpis Wnioskodawcy)

**Formularz zgłoszeniowy do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink
wynajem biura/biurka**

Jestem zainteresowany:			
Wynajmem BIURKA w Strefie pracy indywidualnej open space			
Wybieram pakiet	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Przewidywany okres najmu (podać w miesiącach)			
Ilość wnioskowanych biurek			
Wynajmem BIURA w Strefie business			
W ramach wynajmu pomieszczenia biurowego 2-osobowego interesuje mnie pakiet	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
W ramach wynajmu pomieszczenia biurowego 4-osobowego interesuje mnie pakiet	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Przewidywany okres najmu (podać w miesiącach)			
Ilość wnioskowanych biur			

CENNIK NAJMU BIURKA W STREFIE PRACY INDYWIDUALNEJ

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Dostęp do strefy coworkingowej oraz networkingowej	✓	✓	✓
Wyposażenie: indywidualne oświetlenie, krzesło, szafka na dokumenty, kontener z szufladami	✓	✓	✓
Dostęp do szerokopasmowego Internetu	✓	✓	✓

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Dostęp do zaplecza socjalnego	✓	✓	✓
Dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego (wydruk, skan, ksero)	✓	✓	✓
Adres	✓	✓	✓
Możliwość zamieszczania informacji teleadresowych o firmie na stronie internetowej Inkubatora oraz investinkatowice.eu	✓	✓	✓
Bezpłatny udział w szkoleniach, warsztatach, wykładach oraz spotkaniach **	✓	✓	✓
Bezpłatna sala konferencyjna **	✗	5 h/miesiąc	10 h/miesiąc
CENA [brutto]	400,00 zł	450,00 zł	500,00 zł

CENNIK NAJMU BIURA¹

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Dostęp do strefy coworkingowej i networkingowej	✓	✓	✓
Wyposażenie: indywidualne oświetlenie, krzesła, szafy na dokumenty, kontener z szufladami	✓	✓	✓
Dostęp do Internetu	✓	✓	✓
Dostęp do zaplecza socjalnego	✓	✓	✓
Dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego (wydruk, skan, ksero)	✓	✓	✓
Adres	✓	✓	✓
Możliwość zamieszczania informacji teleadresowych o firmie na stronie	✓	✓	✓

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
internetowej Inkubatora oraz investinkatowice.eu			
Bezpłatny udział w szkoleniach, warsztatach, wykładach oraz spotkaniach **	✓	✓	✓
Bezpłatna sala konferencyjna *	✗	5 h/miesiąc	10 h/miesiąc
CENA [brutto]	1 500,00 zł	1 600,00 zł	1 800,00 zł

¹ Ceny wynajmu biura 4-osobowego w poszczególnych pakietach wzrastają o 200 zł (Pakiet Standard: 1 700,00 zł, Pakiet Standard Plus: 1 800,00 zł, Pakiet Premium: 2 000,00 zł).

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

Nazwa Przedsiębiorstwa/ Imię i nazwisko	
Osoba kontaktowa (imię i nazwisko)	
Adres siedziby firmy/ adres zamieszkania	
Nr telefonu	
E-mail	
KRS/ CEIDG	
NIP	
Strona internetowa	
Data rozpoczęcia działalności gospodarczej	

INFORMACJE O PROJEKCIE, PRZEDSIĘBIORSTWIE:

Czy Państwa przedsięwzięcie wpisuje się w jedną z inteligentnych specjalizacji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2014-2020?		
	Tak	Nie
Medycyna		
ICT		
Energetyka		
Zielona gospodarka		

Przemysły wschodzące		
Inne*		

*Jakie?

Punkty (0, 5, 10):

OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA (po max. 500 znaków)

Opis działalności. Proszę opisać przedmiot działalności uwzględniający opis produktu/usługi	Punkty (0,5,10)
Opis technologii/produktu oraz etap rozwoju (pomysł, prototyp, uruchomiona produkcja, w sprzedaży).	Punkty (0,5,10)
Opis stopnia innowacyjności, pionierskości w stosunku do rozwiązań obecnych na rynku.	Punkty (0,5,10)
Prowadzone prace badawczo-rozwojowe i/lub współpraca z jednostkami naukowymi/badawczymi.	Punkty (0,5,10)
Doświadczenie na rynku i zasięg prowadzonej działalności (lokalny, regionalny, krajowy, światowy). Jeśli projekt nie ma doświadczenia na rynku proszę określić jego potencjał rynkowy.	Punkty (0,5,10)
Certyfikaty, nagrody, wyróżnienia, patenty.	Punkty (0,5,10)

Grupa docelowa - potencjalni klienci/odbiorcy usługi/produktu.	Punkty (0,5,10)

UZASADNIENIE POWODU DLA KTÓREGO CHCĄ PAŃSTWO SKORZYSTAĆ Z OFERTY MIEJSKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI RAWA.INK? (max. 500 znaków)

Motywacje	Punkty (0,5,10)

INFORMACJE DODATKOWE (max. 2000 znaków)

Proszę przedstawić informacje dodatkowe, których nie uwzględnia formularz, ale z punktu widzenia projektu/działalności firmy są istotne	Punkty (0,5,10)

Podsumowanie Formularza przez Zespół Oceniający:	Uzyskane punkty (suma)

Załączniki:

- 1) Upoważnienie do podpisania niniejszego formularza, w przypadku, gdy wniosek nie jest podpisany przez osobę upoważnioną, zgodnie z aktualnym wpisem we właściwym rejestrze.

Oświadczenia Wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję się do stosowania *Regulaminu udostępniania powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink*, *Regulaminu porządkowego Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink* oraz przestrzegania pozostałych obowiązków wynikających z dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej Rawa.Ink.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym formularzu (art. 6 ust 1. lit a RODO). Zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną.
4. Oświadczam, iż nie zalegam z podatkami lub innymi należnościami publicznoprawnymi, w tym w szczególności wobec Miasta Katowice.
5. Oświadczam, iż wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o organizowanych przez Miasto Katowice projektach związanych z realizacją działań Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink.

☐ tak ☐ nie

Podpis Wnioskodawcy/ osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy

Imię i nazwisko osoby:

Podpis:

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust 1 i ust 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej RODO – informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice, e-mail: urząd_miasta@katowice.eu.
- 2) Prezydent Miasta Katowice wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej iod@katowice.eu,
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe (również jako pełnomocnika strony lub jej reprezentanta/przedstawiciela) przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane innym odbiorcom.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez okres niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentów.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) usunięcia,

- d) ograniczenia przetwarzania,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - f) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
Wycofanie zgody może nastąpić poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres administratora.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepis RODO zgodnie z art. 77 – na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
 - 8) Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego. Konsekwencją niepodania danych osobowy jest brak możliwości zawarcia umowy.
 - 9) Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

UMOWA NAJMU NR:

zawarta w dniu r. w Katowicach pomiędzy Miastem Katowice, z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4, reprezentowanym przez:

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | - | Wiceprezydenta Miasta Katowice |
| 2. | - | Naczelnika Wydziału Administracyjnego |

zwanym dalej „Wynajmującym”

a

..... z siedzibą przy, wpisana do KRS/ CEIDG:, posiadająca nr NIP, reprezentowana przez :

.....

zwanym dalej „Najemcą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest najem pomieszczenia biurowego/ biurka w budynku przy ul. Teatralnej 17a w Katowicach.
2. Najemca przekazał Wynajmującemu dokumenty rejestracyjne firmy.
3. Najemca będzie wykorzystywał wynajęte pomieszczenie biurowe/ biurko na działalność gospodarczą zgodnie z posiadanym zezwoleniem i ponosi odpowiedzialność za organizację pracy w pomieszczeniu.
4. Najemca jest zobowiązany udostępnić wynajęte pomieszczenie biurowe/ biurko Wynajmującemu dla okresowych kontroli technicznych, usunięcia awarii lub z innych ważnych przyczyn.

§ 2

1. Wynajmujący przekazuje Najemcy do użytkowania pomieszczenia biurowe nr na I piętrze/ biurko nr na parterze – przestrzeń pracy indywidualnej w strefie *open space*¹ budynku przy ul. Teatralnej 17a w Katowicach.
2. Przekazano Najemcy powierzchnię²

§ 3

1. Strony ustalają czynsz miesięczny za wynajem powierzchni łącznej wymienionej w § 2 ust. 2, zgodnie z *Cennikiem najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink* (zał. nr 8 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Nr/2026 z dnia r. pakiet) w wysokości zł brutto.
2. W ramach wymienionej wyżej opłaty czynszowej Wynajmujący ponosi koszty:
 - sprzątnięcia pomieszczeń,
 - serwisu maszyn i urządzeń będących własnością Miasta,
 - wywozu śmieci,
 - całodobowej ochrony budynku,
 - mediów / c.o. woda, ścieki, energia elektryczna, energia cieplna/.
3. Najemca pomieszczenia biurowego zobowiązany jest opłacać podatek od nieruchomości z tytułu

¹ Zgodnie z Formularzem zgłoszeniowym Najemcy do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink – wynajem biura/ biurka.

najmu pomieszczenia, o którym mowa w § 2 umowy.²

- a) Na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 707) Najemca pomieszczenia biurowego zobowiązany jest opłacać podatek od nieruchomości w oparciu o uchwałę Rady Miasta Katowice w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości, obowiązujących w danym roku na terenie miasta Katowice.
 - b) Najemca pomieszczenia biurowego zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy do złożenia deklaracji/ informacji podatkowej.
 - c) Druk deklaracji/ informacji w sprawie podatku należy pobrać w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miasta Katowice, ul. Francuska 70, lub w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Katowice, Rynek 1 w godzinach pracy Urzędu, lub ze strony internetowej Urzędu Miasta Katowice.
4. Najemca biurka na parterze – przestrzeń pracy indywidualnej, nie jest zobowiązany do opłacania podatku od nieruchomości z tytułu najmu biurka.
 5. Opłatę, o której mowa w ust. 1 Najemca uiszcza na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego, przesłanej w formie ustrukturyzowanej do KSeF.
 6. Termin zapłaty wynosi 14 dni od daty dostarczenia Najemcy tj. od daty wystawienia faktury w KSeF. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Wynajmującego wskazanego na fakturze.
 7. Opóźnienie w uiszczeniu należności za najem będą podstawą do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1790).
 8. Brak terminowych płatności należności w okresie 2 miesięcy, o której mowa w ust. 1 stanowi powód rozwiązania niniejszej umowy z winy Najemcy, ze skutkiem natychmiastowym bez prawa domagania się ze strony Najemcy wyrównania szkody, jaką z tego tytułu może ponieść Najemca.
 9. W przypadku korzystania przez Najemcę z pomieszczenia po wygaśnięciu niniejszej umowy, naliczone zostanie dla Wynajmującego odszkodowanie za bezumowne korzystanie z pomieszczenia w wysokości trzykrotnego czynszu obowiązującego w dniu wygaśnięcia niniejszej umowy. Należność z tego tytułu Najemca zobowiązany będzie zapłacić w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT.

§ 4

1. Najemca zobowiązany jest przed zawarciem niniejszej umowy najmu do wniesienia kaucji w wysokości zależnej od okresu najmu³ czynszu brutto określonego w § 3 ust. 1 na konto depozytowe Urzędu Miasta Katowice nr 78 1020 2313 0000 3302 0514 9234 w PKO BP S.A. w Katowicach.
2. Kaucja stanowić będzie zabezpieczenie ewentualnych roszczeń Wynajmującego z tytułu zaległości czynszowych oraz opłat za korzystanie z mediów.
3. Kaucja podlega zwrotowi wraz z oprocentowaniem w wysokości równej oprocentowaniu rachunków bieżących w PKO BP S.A. O/Katowice po odliczeniu należności Urzędu Miasta Katowice jako Wynajmującego w terminie 30 dni od dnia spisania protokołu zdawczo-odbiorczego. Oprocentowanie zdeponowanej kaucji naliczane jest wyłącznie za okres obowiązywania umowy najmu.

§ 5

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres tj. **od dnia r. do dniar.**
2. Zmiany w niniejszej umowie mogą nastąpić jedynie za zgodą obydwu stron w drodze aneksu

² Zgodnie z Formularzem zgłoszeniowym Najemcy do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink – wynajem biura/ biurka.

³ W zależności od okresu wynajmu:

- biurka na jeden miesiąc – 1-krotna stawka miesięcznego czynszu brutto,
- biurka na dwa miesiące – 2-krotna stawka miesięcznego czynszu brutto,
- biurka na trzy miesiące i powyżej – 3-krotna stawka miesięcznego czynszu brutto
- biura na 6 miesięcy i powyżej – 3-krotna stawka czynszu miesięcznego brutto.

sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem § 3 ust. 7.

3. Niniejszą umowę można rozwiązać o dowolnym czasie za zgodą obydwu stron z minimum miesięcznym terminem wypowiedzenia, z wyjątkiem sytuacji opisanych w §3 ust.7 oraz §10 umowy.

§ 6

1. Najemca może dokonać drobne zmiany w wynajętych pomieszczeniach w porozumieniu z Wynajmującym.
2. Najemca zobowiązany jest używać i utrzymywać wynajęte pomieszczenia oraz inne użytkowane powierzchnie z należytą starannością, dbać o ich należyty stan techniczny, sanitarny, estetyczny i nie powodować uciążliwości dla innych użytkowników budynku.

§ 7

1. Jakikolwiek rzeczy ruchome przechowywane przez Najemcę w wynajętym lokalu znajdują się tam na wyłączne ryzyko Najemcy.
2. Najemca własnym kosztem i staraniem powinien posiadać ubezpieczenie od kradzieży z włamaniem i rabunku swojego mienia znajdującego się w przedmiocie najmu.
3. Najemca nie jest uprawniony do oddania pomieszczenia biurowego/ biurka ani ich części osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.
4. Najemca jest zobowiązany uprzedzić Wynajmującego o zamiarze wyprowadzenia swoich rzeczy ruchomych z wynajętych pomieszczeń co najmniej 48 godzin przed planowanym terminem wyprowadzki. Termin oraz sposób wyprowadzania rzeczy ruchomych Najemcy należy bezwzględnie uzgodnić z Wynajmującym. Wyprowadzenie rzeczy ruchomych bez wcześniejszego uzgodnienia z Wynajmującym będzie przez ochronę budynku uniemożliwione.
5. Najemca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód powstałych z jego winy w budynku lub jego otoczeniu.
6. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy, Najemca zobowiązany jest zwrócić lokal w stanie nie pogorszonym, chyba że pogorszenie stanu jest następstwem prawidłowego używania i nie wynika z zaniedbań Najemcy w utrzymaniu lokalu.
7. Najemca po opuszczeniu lokalu zobowiązany jest do jego uporządkowania. Wszelkie rzeczy ruchome i materiały pozostawione przez Najemcę zostaną zutylizowane na jego koszt.

§ 8

1. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania w budynku zasad bezpieczeństwa pożarowego wynikającego z Ustawy z dnia 24.08.1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2025 r., poz. 188) oraz z rozporządzeniem MSWiA z dnia 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2023 r., poz. 822).
2. W szczególności zabrania się palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych oraz innych wyrobów nikotynowych na terenie obiektu przez pracowników lub gości Najemcy.
3. Najemca podporządkuje się zakazowi wykorzystywania wynajmowanych pomieszczeń do urządzania gier hazardowych (ustawa z dnia 19.11.2009 r. o grach hazardowych Dz. U. z 2025 r. poz. 595).
4. Najemca podporządkuje się instrukcjom porządkowym i regulaminom obowiązującym w budynku.

§ 9

1. Wynajmujący umieści informację o lokalizacji Najemcy na lustrze interaktywnym znajdującym się na recepcji budynku.
2. Wynajmujący oznaczy zajmowane przez niego pomieszczenia poprzez umieszczenie na drzwiach wynajętych pomieszczeń stosownych wizytówek.

§ 10

Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Najemca używa pomieszczeń w sposób sprzeczny z umową, wykracza przeciwko obowiązującemu porządkowi, swoim postępowaniem czyni korzystanie z innych pomieszczeń uciążliwym, jeżeli zaniedbuje wynajęte pomieszczenie lub wyposażenie budynku.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Wynajmującego.
3. O wszystkich zmianach dotyczących siedziby Najemcy, jego formy organizacyjnej lub reprezentacji oraz innych istotnych dla treści niniejszej umowy, Najemca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Wynajmującego pod rygorem pokrycia ewentualnej szkody, jaką może z tego tytułu ponieść Wynajmujący.
4. Strony przekazują sobie dane osobowe osób wskazanych w umowie w zakresie niezbędnym do jej realizacji oraz zobowiązują się do spełnienia wobec nich obowiązku informacyjnego zgodnie z zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4, e-mail: urząd_miasta@katowice.eu.
2. Prezydent Miasta Katowice wyznaczył inspektora ochrony danych, e-mail: iod@katowice.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - wykonania umowy lub podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - przetwarzania danych na podstawie udzielonej zgody, w szczególności w celu otrzymywania informacji o projektach (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - realizacji zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi związanych z działalnością Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy oraz wymogiem umownym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ zobowiązany do podania danych, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia lub wykonania umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do spełnienia ww. celów przetwarzania, tj. przez czas obowiązywania umowy.
6. Pani/ Pana dane osobowe Administrator może przekazać innym podmiotom biorącym udział w realizacji celów, dla których dane zostały zebrane, w tym dostawcom systemów informatycznych, podmiotom świadczącym usługi w zakresie eksploatacji budynków, operatorom pocztowym, bankom oraz organom uprawnionym do otrzymania Pani/ Pana danych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną.

.....
Data i podpis

UMOWA NAJMU NR:

zawarta w dniu r. w Katowicach pomiędzy Miastem Katowice, z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4, reprezentowanym przez:

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | - | Wiceprezydent Miasta Katowice |
| 2. | - | Naczelnik Wydziału Administracyjnego |

zwanym dalej „Wynajmującym”

a

..... z siedzibą w), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego/ CEIDG, posiadającą nr REGON: oraz NIP:, reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „Najemcą”,

zwane łącznie „Stronami”, a każdy oddzielnie „Stroną”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest najem biurka w strefie pracy indywidualnej w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink w budynku przy ul. Teatralnej 17a w Katowicach zgodnie z Regulaminem edycji konkursu na miejski start-up pn. „Kopalnia Start-upów” stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Katowice z dnia
2. Najemca przekazał Wynajmującemu dokumenty rejestracyjne firmy.
3. Najemca będzie wykorzystywał wynajęte biurko na działalność gospodarczą zgodnie z posiadanym zezwoleniem i ponosi odpowiedzialność za organizację pracy w tych pomieszczeniach.
4. Najemca jest zobowiązany udostępnić wynajęte biuro Wynajmującemu dla okresowych kontroli technicznych, usunięcia awarii lub z innych ważnych przyczyn.

§ 2

1. Wynajmujący przekazuje Najemcy do użytkowania biurko nr w strefie pracy indywidualnej w budynku przy ul. Teatralnej 17a w Katowicach.
2. Przekazano Najemcy powierzchnię $\approx$ m².

§ 3

1. Zgodnie z Regulaminemedycji Konkursu na miejski start-up pn. „Kopalnia Start-upów” najem dot. biurka w strefie pracy indywidualnej w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink w Katowicach na okres 24 miesięcy.
2. Koszt najmu za okres 24 miesięcy w pakiecie standard, zgodnie z *Cennikiem najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink* (zał. nr 8 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Nr z dnia- pakiet standard) wynosi 9 600,00 zł brutto.
3. W ramach wymienionej wyżej opłaty czynszowej ujęte są koszty:
 - sprzątania pomieszczeń,
 - serwisu maszyn i urządzeń będących własnością Miasta,
 - wywozu śmieci,
 - całodobowej ochrony budynku,
 - mediów /c.o. woda, ścieki, energia elektryczna, energia ciepła/.

4. Najemca biurka w strefie pracy indywidualnej, nie jest zobowiązany do opłacania podatku od nieruchomości z tytułu najmu biurka.
5. Opłata, o której mowa w ust. 2 zostanie uregulowana przez Organizatora Konkursu na miejski start-up pn. „Kopalnia Start-upów” na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego, w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury.
6. W przypadku korzystania przez Najemcę z pomieszczenia po wygaśnięciu niniejszej umowy, naliczone zostanie dla Wynajmującego odszkodowanie za bezumowne korzystanie z pomieszczenia w wysokości trzykrotnego czynszu obowiązującego w dniu wygaśnięcia niniejszej umowy. Należność z tego tytułu Najemca zobowiązany będzie zapłacić w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT.

§ 4

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres **24 miesięcy** tj. **od dnia r. do dniar.**
2. Zmiany w niniejszej umowie mogą nastąpić jedynie za zgodą obydwu stron w drodze aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku rezygnacji przez Laureata z pakietu najmu biurka w Inkubatorze stanowiącym część Nagrody w Konkursie na miejski start-up pn. „Kopalnia Start-upów”, rezygnacja obejmuje również nagrodę pieniężną – punkt Regulaminuedycji konkursu na miejski start-up pn. „Kopalnia Start-upów”.

§ 5

1. Najemca nie może dokonać żadnych zmian w wynajętych pomieszczeniach.
2. Najemca zobowiązany jest używać i utrzymywać wynajęte pomieszczenia oraz inne użytkowane powierzchnie z należytą starannością, dbać o ich należyty stan techniczny, sanitarny, estetyczny i nie powodować uciążliwości dla innych użytkowników budynku.

§ 6

1. Jakiegokolwiek rzeczy ruchome przechowywane przez Najemcę w wynajętym lokalu znajdują się tam na wyłączne ryzyko Najemcy.
2. Najemca własnym kosztem i staraniem powinien posiadać ubezpieczenie od kradzieży z włamaniem i rabunku swojego mienia znajdującego się w przedmiocie najmu.
3. Najemca nie jest uprawniony do oddania biurka ani ich części osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.
4. Najemca jest zobowiązany uprzedzić Wynajmującego o zamiarze wyprowadzenia swoich rzeczy ruchomych z wynajętych pomieszczeń co najmniej 48 godzin przed planowanym terminem wyprowadzki. Termin oraz sposób wyprowadzania rzeczy ruchomych Najemcy należy bezwzględnie uzgodnić z Wynajmującym. Wyprowadzenie rzeczy ruchomych bez wcześniejszego uzgodnienia z Wynajmującym będzie przez ochronę budynku uniemożliwione.
5. Najemca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód powstałych z jego winy w budynku lub jego otoczeniu.
6. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy, Najemca zobowiązany jest zwrócić lokal w stanie nie pogorszonym, chyba że pogorszenie stanu jest następstwem prawidłowego używania i nie wynika z zaniedbań Najemcy w utrzymaniu lokalu.
7. Najemca po opuszczeniu lokalu zobowiązany jest do jego uporządkowania. Wszelkie rzeczy ruchome i materiały pozostawione przez Najemcę zostaną zutylizowane na jego koszt.

§ 7

1. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania w budynku zasad bezpieczeństwa pożarowego wynikającego z Ustawy z dnia 24.08.1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 188) oraz z rozporządzeniem MSWiA z dnia 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2023 r., poz. 822).
2. W szczególności zabrania się palenia tytoniu przez pracowników lub gości Najemcy.
3. Najemca podporządkuje się zakazowi wykorzystywania wynajmowanych pomieszczeń do urządzania gier hazardowych (ustawa z dnia 19.11.2009 r. o grach hazardowych Dz. U. z 2025 r. poz. 595)
4. Najemca podporządkuje się instrukcjom porządkowym i regulaminom obowiązującym w budynku.

§ 8

Wynajmujący umieści informację o lokalizacji Najemcy na tablicy informacyjnej w holu budynku. Najemca oznaczy zajmowane przez niego pomieszczenia poprzez umieszczenie na drzwiach wynajętych pomieszczeń stosownych wizytówek.

§ 9

1. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Najemca używa pomieszczeń w sposób sprzeczny z umową, wykracza przeciwko obowiązującemu porządkowi, swoim postępowaniem czyni korzystanie z innych pomieszczeń uciążliwym, jeżeli zaniedbuje wynajęte pomieszczenie lub wyposażenie budynku.
2. Zgodnie z Regulaminem edycji konkursu na miejski start-up pn. „Kopalnia Start-upów” w przypadku zaniechania przez Najemcę deklarowanych działań w ramach realizacji projektu Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy najmu biurka w Inkubatorze z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego trzy miesiące.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Wynajmującego.
3. O wszystkich zmianach dotyczących siedziby Najemcy, jego formy organizacyjnej lub reprezentacji oraz innych istotnych dla treści niniejszej umowy, Najemca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Wynajmującego pod rygorem pokrycia ewentualnej szkody, jaką może z tego tytułu ponieść Wynajmujący.
4. Strony przekazują sobie dane osobowe osób wskazanych w umowie w zakresie niezbędnym do jej realizacji oraz zobowiązują się do spełnienia wobec nich obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4, e-mail: urząd_miasta@katowice.eu.
2. Prezydent Miasta Katowice wyznaczył inspektora ochrony danych, e-mail: iod@katowice.eu.
3. Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - wykonania umowy lub podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - przetwarzania danych na podstawie udzielonej zgody, w szczególności w celu otrzymywania informacji o projektach (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - realizacji zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi związanych z działalnością Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy oraz wymogiem umownym. Jest Pan zobowiązany do podania danych, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia lub wykonania umowy.
5. Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do spełnienia ww. celów przetwarzania, tj. przez czas obowiązywania umowy, a następnie przez czas wynikający z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji akt.
6. Pana dane osobowe Administrator może przekazać innym podmiotom biorącym udział w realizacji celów, dla których dane zostały zebrane, w tym dostawcom systemów informatycznych, podmiotom świadczącym usługi w zakresie eksploatacji budynków, operatorom pocztowym, bankom oraz organom uprawnionym do otrzymania Pana danych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Posiada Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podane przez Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną.

.....
Data i podpis

Cennik najmu powierzchni w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink

	Cennik jednorazowych usług [brutto]
Strefa Coworkingu – EVENT	500,00 zł/ 1 dzień
Sala konferencyjna	50,00 zł/ 1 h
Fab-lab [h – max 4 h]	10,00 zł / 1h – pracownia krawiecka / pracownia projektowa
	60,00 zł / 1h – podcastownia

CENNIK NAJMU BIURKA W STREFIE PRACY INDYWIDUALNEJ

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Dostęp do Stref Coworkingowej oraz Networkingowej	✓	✓	✓
Wyposażenie: indywidualne oświetlenie, krzesło, szafka na dokumenty, kontener z szufladami	✓	✓	✓
Dostęp do szerokopasmowego Internetu	✓	✓	✓
Dostęp do zaplecza socjalnego	✓	✓	✓
Dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego (druk, ksero, skan)	✓	✓	✓
Adres	✓	✓	✓
Możliwość zamieszczania informacji teleadresowych o firmie na stronie internetowej Inkubatora oraz investinkatowice.eu	✓	✓	✓

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Bezpłatny udział w szkoleniach, warsztatach, wykładach oraz spotkaniach organizowanych lub współorganizowanych przez Rawa.Ink	✓	✓	✓
Bezpłatna Sala konferencyjna	✗	5 h/miesiąc	10h/miesiąc
CENA [brutto]	400,00 zł	450,00 zł	500,00 zł

CENNIK NAJMU BIURA W STREFIE BUSINESS

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Dostęp do Stref Coworkingowej oraz Networkingu	✓	✓	✓
Wyposażenie: indywidualne oświetlenie, krzesło, szafka na dokumenty, kontener z szufladami	✓	✓	✓
Dostęp do szerokopasmowego Internetu	✓	✓	✓
Dostęp do zaplecza socjalnego	✓	✓	✓
Dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego (druk, ksero, skan)	✓	✓	✓
Adres	✓	✓	✓
Możliwość zamieszczania informacji teleadresowych o firmie na stronie internetowej Inkubatora oraz investinkatowice.eu	✓	✓	✓

	Pakiet Standard	Pakiet Standard Plus	Pakiet Premium
Bezpłatny udział w szkoleniach, warsztatach, wykładach oraz spotkaniach organizowanych lub współorganizowanych przez Rawa.Ink	✓	✓	✓
Bezpłatna Sala konferencyjna	✗	5 h/miesiąc	10 h/miesiąc
CENA [brutto]	1 500,00 zł	1 600,00 zł	1 800,00 zł

Ceny wynajmu biura 4-osobowego w poszczególnych pakietach wzrastają o 200 zł (Pakiet Standard: 1 700,00 zł, Pakiet Standard Plus: 1 800,00 zł, Pakiet Premium: 2 000,00 zł).

W cenie wszystkich pakietów koszty:

- sprzątania pomieszczeń,
- serwisu maszyn i urządzeń będących własnością Miasta,
- wywozu śmieci,
- całodobowej ochrony budynku,
- mediów /c.o. woda, ścieki, energia elektryczna, energia ciepła/.

Najemca pomieszczenia biurowego zobowiązany jest opłacać podatek od nieruchomości z tytułu najmu pomieszczenia, o którym mowa w § 2 umowy. Najemca biurka nie jest zobowiązany do opłacania podatku od nieruchomości z tytułu jego najmu.¹

¹ Zgodnie z Formularzem zgłoszeniowym do Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink – wynajem biura/ biurka.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	1629/2026
Data dokumentu	2026-06-30
Organ wydający	Prezydent Miasta Katowice
Przedmiot regulacji	w sprawie Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink zlokalizowanego w Katowicach przy ul. Teatralnej 17a.
Identyfikator dokumentu	CCDBB56A-DFFF-4D54-A2C3-2BAB864B9C21

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-978789492
Numer seryjny	3A59B651C6BC814A31B1CDA91E15D9F2FCE1D454
Osoba podpisująca	Marcin Tomasz Krupa
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	30.06.2026 10:54:06
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL