

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОВОРКИНГ-ЦЕНТРА ДОМА МОЛОДЕЖИ

1. Общие положения

Настоящий регламент определяет порядок деятельности Коворкинг-центра, порядок предоставления рабочих мест в Коворкинг-центре, организованном на базе Государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Областной молодежный центр» (далее – ГБУ ВО «ОМЦ»), а также устанавливает Правила пользования рабочим местом в Коворкинг-центре.

Целью работы Коворкинг-центра является создание сообщества молодых предпринимателей путем формирования единого образовательного пространства, способствующего повышению навыков, необходимых для создания и ведения бизнеса и других видов проектов.

В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

Организатор – Государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Областной молодежный центр».

Коворкинг-центр – площадка, созданная в целях оказания имущественной поддержки резидентам Коворкинг-центра в виде предоставления им техники и оборудования на безвозмездной основе, а также их информационной поддержки в виде доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

Резиденты Коворкинг-центра делятся на три категории:

- субъект малого и среднего предпринимательства;
- руководитель или представитель бизнес-проекта, не имеющего юридического оформления на момент подачи заявки в Коворкинг-центр;
- руководитель или представитель социально значимого проекта, реализующегося в соответствии с тенденциями развития молодежной политики на территории Воронежской области.

Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, руководитель или представитель бизнес-проекта, не имеющего юридического оформления, руководитель или представитель социально-значимого проекта, претендующие и направившие заявку на получение рабочего места в Коворкинг-центре.

Заявка – утвержденная настоящим Регламентом форма обращения на получение рабочего места в Коворкинг-центре, содержащая информацию о Заявителе.

Единый реестр резидентов (далее – Реестр) – реестр сведений о юридических и физических лицах, а также индивидуальных предпринимателях, получивших право пользования рабочим местом в Коворкинг-центре.

Экспертная Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении рабочих мест в Коворкинг-центре ГБУ ВО «ОМЦ» (далее - Комиссия) – коллегиальный орган, созданный для проведения отбора

Заявителей на получение статуса Резидента Коворкинг-центра, а также для принятия решений о досрочном прекращении статуса Резидента.

Протокол – итоговый документ, сформированный Организатором на основании решения, принятого Комиссией по ранее поданным на рассмотрение Заявлениям.

Исполнитель – уполномоченное структурное подразделение ГБУ ВО «ОМЦ», осуществляющее проверку, обобщение и представление информации по заявкам Заявителей на получение статуса Резидента Коворкинг-центра для Комиссии.

Рабочее место – техника и оборудование, предоставленные Резиденту Коворкинг-центра на безвозмездной основе с информационной поддержкой в виде обеспечения функционирования информационно-телекоммуникационных сетей.

Пользователь рабочим местом – оформленный в соответствии с договором о временном пользовании помещением между Организатором и Резидентом.

Тематический образовательный блок – комплекс мероприятий, включающий в себя как образовательные, так и досуговые форматы, объединенные единой тематикой, направленной на повышение навыков Резидентов в сфере развития молодежного предпринимательства и социального проектирования.

Сессия – комплекс мастер-классов, состоящий из тематических образовательных блоков, а также конкурса по выявлению лучших бизнес-идей в сфере развития молодежного предпринимательства и социального проектирования.

Конкурс по выявлению лучших бизнес-идей в сфере молодежного предпринимательства – мероприятие, включающее в себя публичную защиту перед Экспертной комиссией проектов Резидентов.

Резиденты Коворкинг-центра делятся на две категории: постоянные и временные.

Постоянные Резиденты – Резиденты Коворкинг-центра, прошедшие отбор Экспертной комиссией, участвующие в мероприятиях Сессии, а также соблюдающие все пункты данного Регламента.

Временные Резиденты – Резиденты, прошедшие отбор Экспертной комиссии, которые планируют периодическое (в т.ч. разовое) посещение помещений Коворкинг-центра для осуществления деятельности.

2. Требования, предъявляемые к Резидентам Коворкинг-центра

Резидентами могут быть молодые люди в возрасте от 18 до 35 лет, подходящие под следующие категории:

- субъект малого и среднего предпринимательства;
- руководитель или представитель бизнес-проекта, не имеющего юридического оформления на момент подачи заявки в Коворкинг-центр;
- руководитель или представитель социально значимого проекта, реализующегося в соответствии с тенденциями развития молодежной

— политики на территории Воронежской области.

Деятельность Заявителя должна соответствовать целям и задачам работы Коворкинг-центра. Приоритетными сферами деятельности для работы в Коворкинг-центре являются: IT, event, IP, дизайн, архитектура, фото- и видеоиндустрия.

Деятельность Заявителя не должна осуществляться в сфере игорного бизнеса, а также в других сферах, противоречащих законодательству РФ.

3. Порядок подачи Заявки на получение рабочего места в Коворкинг-центре

Перед подачей Заявки Заявитель обязан ознакомиться с настоящим Регламентом, в том числе с Правилами пользования рабочим местом в Коворкинг-центре (Приложение 1), размещенным на официальном сайте Организатора - www.mol36.ru в разделе «Коворкинг», либо непосредственно в Коворкинг-центре.

Заявление направляется по форме, утвержденной настоящим Регламентом (Приложение 2), на электронный адрес coworkingomc@gmail.com с пометкой в теме письма «Заявка на получение рабочего места в Коворкинг-центре».

Заявка Заявителей, которым ранее предоставлялось рабочее место в Коворкинг-центре, рассматриваются в порядке свободной очереди после рассмотрения заявок новых Резидентов.

4. Порядок рассмотрения Заявки

В целях рассмотрения Заявок и формирования на основании представленной информации заключений существует постоянно действующая Экспертная Комиссия. Состав и порядок работы Комиссии утверждается приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

Заявка Заявителя по форме (Приложение 2) регистрируется в учетной электронной системе Организатора.

После регистрации Заявления в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляется комплекс мероприятий по проверке представленных документов по следующим критериям:

- полнота и достоверность предоставленных данных;
- наличие или отсутствие сведений о ранее предоставленном Заявителю рабочем месте в Коворкинг-центре;
- соответствие деятельности Заявителя целям и задачам Коворкинг-центра.

По итогам проверки информации, указанной в Заявке и предоставленной Заявителем в ходе мероприятий по проверке, формируется

заключение о наличии или отсутствии оснований для предоставления рабочего места в течение трех рабочих дней.

По итогам рассмотрения Заявки и заключения по Заявке на заседании Комиссии формируется решение об одобрении или отклонении заявки. Экспертная комиссия имеет права не оглашать причину отказа.

Заявитель не имеет права оспорить решение Комиссии.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Заявителю на указанный в Заявке адрес электронной почты направляется ответ.

5. Порядок получения рабочего места

Заявитель подтверждает свое намерение получить рабочее место путем ответа на сообщение, пришедшее на адрес электронной почты, указанный в Заявлении, в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае отсутствия ответа от Заявителя в указанный срок или отказа Заявителя заявка аннулируется.

6. Порядок пользования рабочим местом

При первичном посещении Коворкинг-центра Резидент Коворкинг-центра обязан ознакомиться и подписать Договор о временном пользовании помещением. Допуск в Коворкинг-центр без подписи данного документа запрещен. Пользователь рабочим местом при каждом посещении (в случае запроса) обязан предоставлять представителю Организатора к осмотру паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Коворкинг-центр может включать: переговорную комнату, основной зал, зону для работы Постоянных Резидентов, зону для работы Временных Резидентов, зону отдыха, туалетную комнату.

В период пользования рабочим местом Резидент Коворкинг-центра обязан:

- соблюдать порядок, установленный настоящим Регламентом, в том числе Правила пользования рабочим местом в Коворкинг-центре (Приложение 1);
- соблюдать гигиенические нормы и правила в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19 (Приложение 1)
- предоставлять Организатору сведения об изменении данных, указанных в Заявке не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения посредством направления письменного уведомления на адрес электронной почты Организатора.
 - В период пользования рабочим местом Резидент Коворкинг-центра вправе:
- осуществлять взаимодействие с Организатором по вопросам развития проекта, указанного в Заявлении на предоставление рабочего места;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых Организатором;
- направлять повторную Заявку по истечении срока.

Срок максимального пользования рабочим местом Резидентом

Коворкинг-центра составляет:

для постоянных Резидентов – 1 сессию продолжительностью не более 6 месяцев, в течение которых можно использовать рабочее место полный рабочий день (с 9.30 до 18.00);

для временных Резидентов – не более 10 рабочих дней в месяц продолжительностью не более 4 часов в сутки.

Срок пользования рабочим местом рассчитывается со следующего рабочего дня после получения Исполнителем от Заявителя подтверждения о предоставлении рабочего места.

Резиденту Коворкинг-центра не может быть предоставлено более 2 (двух) рабочих мест в срок, определенный в соответствии с настоящим Регламентом (на каждое рабочее место необходимо оформить отдельную Заявку).

7. Порядок прекращения предоставления рабочего места

Право пользования рабочим местом прекращается автоматически после истечения срока или времени, соответствующего срокам пребывания категорий Резидентов.

Основаниями для досрочного прекращения предоставления рабочего места являются:

— неисполнение настоящего Регламента, в том числе нарушение Правил пользования рабочим местом в Коворкинг-центре;

— получение от Резидента Коворкинг-центра заявления о досрочном прекращении пользования рабочим местом;

— иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае выявления оснований для досрочного прекращения предоставления рабочего места, Организатор оповещает Резидента сообщением на электронную почту, указанную в Заявке Резидента.

8. Прочие положения

Организатор вправе:

— изменять режим работы Коворкинг-центра в целом или отдельных его помещений, а также частично или полностью ограничивать доступ к ним Резидентов Коворкинг-центра, о чем Резиденты Коворкинг-центра уведомляются в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения по электронной почте, указанной в Заявке;

— вносить изменения в документы, регламентирующие порядок и процедуру предоставления рабочих мест в Коворкинг-центре.

К отношениям, не урегулированным настоящим Регламентом, применяются положения законодательства Российской Федерации.

9. Ответственность сторон

Резидент Коворкинг-центра несет ответственность за порчу имущества и оборудования Организатора в Коворкинг-центре в соответствии с

действующим законодательством.

Организатор не несет ответственности за сохранность имущества Резидента Коворкинг-центра. Резидент Коворкинг-центра несет риск, связанный с повреждением и утратой своего имущества по любой причине, в том числе в случае пожара, затопления или иного бедствия или события, произошедшего не по вине Организатора.

Организатор не несет ответственности за невозможность пользования Коворкинг-центром по причинам, не зависящим от Организатора.

10. Обеспечение конфиденциальности предоставленных сведений

Любая информация, полученная Организатором и содержащая сведения, разглашение которых может нанести убытки Заявителю или Резиденту Коворкинг-центра, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, полученные ГБУ ВО «Областной молодежный центр», подлежат защите в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Правила пользования рабочим местом в Коворкинг-центре

Посетитель (Резидент) обязан:

- сохранять чистоту помещения;
- записываться в журнал посещений по факту прихода;
- соблюдать достаточный уровень тишины и не использовать в выражениях нецензурную лексику;
- соблюдать гигиенические нормы и правила в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19, а именно:
 - присутствовать в помещении с обязательными средствами индивидуальной защиты дыхательных путей (одноразовые маски);
 - находиться в масках во время работы в Коворкинг-центре до момента официальной отмены масочного режима;
 - соблюдать социальную дистанцию не менее 1,5 метров при рассадке в зале;
 - иметь индивидуальный антисептик;
 - обрабатывать рабочее место (стол, стул, канцелярские принадлежности) перед началом работы и перед уходом из помещения;
 - сообщать свой график для разведения трафика «Резидентов»
 - оставаться дома в случае обнаружения признаков коронавируса.

Посетителю (Резиденту) запрещается:

- появляться в Коворкинг-центре в состоянии наркотического или алкогольного опьянения;
- проносить холодное оружие в помещение;
- наносить умышленный вред имуществу, находящемуся в помещении;
- распивать спиртные напитки, курить (в том числе и электронные сигареты и системы нагревания табака), принимать наркотические вещества, устраивать драки и физические расправы.

Заявка для получения рабочего места в Коворкинг-центре

ФИО	
Место учёбы/работы	
Номер телефона	
Почта	
Сфера предпринимательской деятельности	
Как долго Вы ведёте свой бизнес?	
Откуда Вы узнали про Коворкинг?	