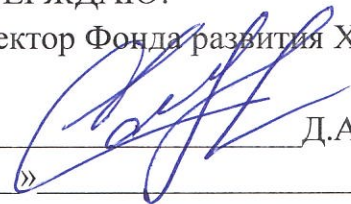


УТВЕРЖДАЮ:

Директор Фонда развития Хакасии


Д.А. Пауль
« » 2021 г.

ПРАВИЛА

организации деятельности и предоставления мест коллективного доступа Центра «Мой бизнес» (кроме Коворкинга)

Настоящие правила регламентируют порядок предоставления мест коллективного доступа Центра «Мой бизнес», а также устанавливают Правила пользования местами коллективного доступа Центра «Мой бизнес».

1. Основные понятия и термины

В настоящем документе используются следующие основные понятия:

Администратор – работник Организатора, осуществляющий решение административных вопросов деятельности мест коллективного доступа в Центре «Мой бизнес», ведение документации и информационное обеспечение по вопросам предоставления Услуг;

Заказчик (Получатель услуги) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» или планирующее ведение предпринимательской деятельности, а также исполнительный орган государственной власти Республики Хакасия (далее ИОГВ РХ);

Заявка – утвержденная настоящими Правилами форма обращения на предоставление мест коллективного доступа;

Место коллективного доступа (или инфраструктура) – это место для самостоятельной рабочей деятельности Заказчика (Получателя услуги), не связанного трудовыми, либо административными отношениями с Организатором;

Организатор – Фонд развития Республики Хакасия;

Посетители заказчика – лица, не являющиеся стороной по договору, посещающие места коллективного доступа Центра «Мой бизнес» по приглашению Заказчика (Получателя услуги);

Прайс-лист – перечень и стоимость услуг Организатора, на основании которых Заказчик (Получатель услуги) выбирает подходящую ему по описанию и стоимости услугу;

Сайт – сайт Организатора, размещенный в сети Интернет по адресу: <https://мойбизнес19.рф/>;

Услуги – набор услуг по предоставлению в пользование мест коллективного доступа: малая переговорная (на 5-6 человек), большая переговорная (на 8-10 человек), конференц-зал (до 50 человек), а также дополнительные услуги, предоставляемые в соответствии с Прайс-листом;

Центр «Мой бизнес» – объект недвижимости, предназначенный для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе размещения на площадях центра «Мой бизнес» инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Общие положения

2.1. Организатор предоставляет место для самостоятельной рабочей деятельности Заказчиков (Получателей услуги), не связанных трудовыми, либо административными отношениями с Организатором, в следующих целях:

- переговорная комната – для проведения деловых встреч и переговоров с партнерами, совещаний, собраний, «круглых столов», голосований, докладов, а также проведения дистанционных дискуссий с территориально удаленными участниками и др.;
- конференц-зал – предоставление технически оснащенной площадки для проведения деловых совещаний, отчетных собраний, бизнес-презентаций, семинаров, пресс-конференций и бизнес-игр и др.

2.2. Положения Правил применяются к отношениям между Организатором и Заказчиком (Получателем услуги), если иное не установлено договорными отношениями.

2.3. Исполнительные органы государственной власти Республики Хакасия получают Услуги Организатора в соответствии с настоящими Правилами на безвозмездной основе.

2.4. Правила доводятся до сведения Заказчиков (Получателей услуги) и иных лиц путём их размещения на Сайте Организатора и их размещения в свободном доступе в местах Центра «Мой бизнес» для самостоятельного ознакомления. Ссылка на незнание положений настоящих Правил не принимается Организатором во внимание и не может служить основанием для освобождения от ответственности за их нарушение.

2.5. Фактом ознакомления с настоящими Правилами является подача Заказчиком (Получателем услуги) Заявки на предоставление места коллективного доступа.

3. Режим работы и правила посещения

3.1. Услуги предоставляются в рабочие дни в соответствии с производственным календарем на текущий год и с режимом работы Организатора:

- рабочие дни – с 9.00 до 18.00 и с 9.00 до 17.00 в день, предшествующий нерабочему праздничному дню;
- предоставление Услуг после 18.00 и в выходные дни производится по согласованию с руководством Фонда развития Республики Хакасии.

3.2. Проход к местам коллективного доступа производится:

- в рабочие дни через холл ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» (далее – МФЦ) и через дверь на втором этаже;
- в выходные дни возможен вход через запасной выход с обратной стороны здания МФЦ.

3.3. При посещении Центра «Мой бизнес» Заказчик (Получатель услуги) обязан предоставить Администратору документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий оплату забронированного места коллективного доступа.

3.4. Заказчик (Получатель услуги) обеспечивает организованный проход своих Посетителей к месту проведения мероприятия туда и обратно без нарушения процесса работы МФЦ и Центра «Мой бизнес».

3.5. Оказание Услуг Центра «Мой бизнес» лицам, находящимся в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения, а также курение и/или распитие спиртных напитков в помещении Центра «Мой Бизнес» запрещено.

3.6. В случае нарушения лицом, находящимся в Центре «Мой Бизнес», положений настоящих Правил, такое лицо обязано по первому требованию Администратора покинуть помещение Центра «Мой бизнес».

4. Порядок получения услуги

4.1. Заказчик (Получатель услуги), заинтересованный в получении Услуги, должен подать Заявку (**Приложение № 1**) Организатору в электронном виде через Сайт Организатора не менее чем за 48 часов до момента начала получения Услуги. Заказчик (Получатель услуги) получает возможность использовать инфраструктуру Центра «Мой Бизнес» после проведения предоплаты в размере 100% в течение 24 часов после согласования поданной Заявки и получения подтверждения о проведении мероприятия (кроме ИОГВ РХ).

4.2. После получения Заявки Администратором (или иным уполномоченным сотрудником) производится проверка наличия возможности предоставить запрашиваемое Место коллективного доступа в ту дату и время, которое указано Заказчиком (Получателем услуги).

4.3. Если Место коллективного доступа в запрашиваемое время не забронировано никем ранее, то оно бронируется, а на указанный Заказчиком (Получателем услуги) электронный адрес высылается счёт на оплату Услуги и договор.

4.4. Если оплата бронирования не производится в течение последующих 24 часов, то бронь аннулируется и инфраструктура может быть передана для проведения другого мероприятия.

4.5. В случае, когда запрашиваемое время или инфраструктура уже забронированы, то эта информация в течение 24 часов доводится до Заказчика (Получателя услуги), ему предлагаются варианты переноса времени или использования другого Места коллективного доступа.

4.6. Все вопросы, связанные с организацией и проведением мероприятия, в том числе размещение информации о мероприятии Заказчика (Получателя услуги) в

социальных сетях Организатора, приглашение спикеров, возможность организации кейтерингового обслуживания или создание других условий, в соответствии с требованиями Заказчика (Получателя услуги), оговариваются предварительно и в случае необходимости фиксируются в письменном виде.

5. Организатор предоставляет по договору

5.1. Инфраструктуру и оборудование в исправном и готовом к использованию виде, в соответствии с описью, которая является приложением к договору.

5.2. Места для размещения (хранения) вещей Заказчика (Получателя услуги), его Посетителей и приглашённых третьих лиц.

5.3. Своевременно, в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня после окончания оказания Услуг, надлежаще оформленные финансово-отчётные документы (акт сдачи-приемки оказанных Услуг).

6. Заказчик (Получатель услуги), Посетитель заказчика

6.1 Обязан:

6.1.1. До начала использования Места коллективного доступа провести его визуальный осмотр, проверить исправность передаваемого оборудования, затем принять место по Акту приема передачи Места коллективного доступа. В случае обнаружения повреждений или иных недостатков при осмотре Заказчик (Получатель услуги) обязан сообщить об этом Администратору после чего данный факт должен быть зафиксирован в акте приема-передачи Места коллективного доступа.

6.1.2. Использовать инфраструктуру Центра «Мой Бизнес» по её целевому назначению.

6.1.3. Возместить Организатору убытки, причинённые инфраструктуре, инженерным сетям, коммуникациям, оборудованию Центра «Мой Бизнес» действиями или бездействием Заказчика (Получателя услуги). За действие, бездействие и ущерб, причинённый Центру «Мой Бизнес» Посетителями заказчика, ответственность несёт Заказчик (Получатель услуги). Порядок возмещения ущерба обговаривается дополнительно при предъявлении Организатором Заказчику (Получателю услуги) претензии о возмещении документально подтверждённого ущерба согласно описи.

6.1.4. Соблюдать правила пожарной и электротехнической безопасности (в том числе безопасности и пользования электрическими приборами) в общественных местах.

6.1.5. В случае выявления каких-либо неполадок в работе оборудования сообщить об этом сотруднику Фонда развития Хакасии и ни в коем случае не пытаться устранить их самостоятельно.

6.1.6. До начала использования Мест коллективного доступа ознакомиться со схемой эвакуации и в случае возникновения экстренных или аварийных ситуаций самостоятельно покинуть помещение Центра «Мой Бизнес».

6.1.7. При завершении работы привести в надлежащий вид Место коллективного доступа, удалить всю принадлежащую ему электронную информацию с компьютера и иного оборудования Организатора, в противном случае Организатор не несет ответственность за конфиденциальность, дальнейшее распространение, использование или уничтожение информации.

6.1.8. По истечении периода оказания Услуг передать Организатору используемое Место коллективного доступа в надлежащем состоянии по акту приема-передачи Места коллективного доступа.

6.2 Не вправе:

6.2.1. Входить на территорию, предназначенную для служебного использования сотрудниками Центра «Мой Бизнес».

6.2.2. Менять конфигурацию, настройку программных и технических средств, присоединять или отсоединять кабели, трогать разъёмы, открывать системные блоки, пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе оборудования, без согласования менять расстановку мебели на территории Мест коллективного доступа Центра «Мой Бизнес».

6.2.3. Подключать энергоёмкое оборудование без согласия Администратора Центра «Мой Бизнес».

6.2.4. Создавать помехи и неудобства другим клиента Центра «Мой Бизнес», в том числе проявлять агрессию, нецензурно выражаться, совершать любые другие действия оскорбительного характера по отношению к другим клиентам Центра «Мой Бизнес».

6.2.5. Размещать рекламную информацию без разрешения Администратора Центра «Мой Бизнес».

7. Порядок расчётов

7.1. Заказчик (Получатель услуги) подтверждает принятие условий оказания Услуги, подписывая договор и осуществляя оплату Услуги, согласно утверждённого Прайс-листа, представленного в **Приложении № 2**, одним из следующих способов:

- наличными в кассу Организатора на территории Центра «Мой бизнес»;
- безналичная форма, путём перевода денежных средств на расчётный счёт Организатора, по ранее выставленному счёту на оплату

8. Заключительные положения

8.1. Заказчик (Получатель услуги) обязан следовать вышеперечисленным Правилам, инструкциям по охране труда и технике безопасности, проявлять разумную степень осмотрительности во избежание опасных ситуаций, проявлять заботу о себе и других лицах в помещении Центра «Мой Бизнес».

8.2. Организатор не несёт ответственности:

- за сохранность личных вещей Заказчика (Получателя услуги) и Посетителей заказчика, оставленных в Местах коллективного доступа;

- за вред, причинённый жизни и здоровью Заказчика (Получателя услуги), по его собственной вине в случае несоблюдения им правил техники безопасности во время оказания Услуги;
- за вред, причинённый жизни и здоровью Посетителей заказчика по вине третьих лиц, в том числе, повреждений, полученных от третьих лиц, находящихся одновременно с ними в Центре «Мой Бизнес».

8.3. Организатор вправе в одностороннем порядке вносить изменения либо дополнения в настоящие Правила, о которых Заказчик (Получатель услуги) считается должным образом уведомленным, с момента их опубликования на Сайте Организатора. Кроме того, Организатор вправе контролировать порядок использования Мест коллективного доступа Заказчиком (Получателем услуги) и Посетителей заказчика, но не вмешиваясь в деятельность Заказчика (Получателя услуги).

ЗАЯВКА
на пользование Услугой Центра «Мой бизнес»

Дата проведение мероприятия	
Время проведения мероприятия	
Наименование Места коллективного доступа	
Тип мероприятия	
Наименование мероприятия	
Планируемое количество участников (количество человек)	
Цель проведения мероприятия	
Дополнительные услуги	

СПИСОК
участников мероприятия

ФИО	Телефон	e-mail	Организация, должность	Примечание

Прайс-лист

Стоимость оказания Услуги Центра «Мой Бизнес» определяется исходя из стоимости 1 часа использования Места коллективного доступа с соответствующим комплектом оборудования и технического сопровождения (в случае необходимости).

Места коллективного доступа	Стоимость
малая переговорная (на 5-6 человек)	150 руб. в час
большая переговорная (на 8-10 человек)	200 руб. в час
конференц-зал (на 50 человек)	1500 руб. в час

Доступ клиентов в сеть Интернет осуществляется посредством подключения к сети Wi Fi Центра «Мой Бизнес», для чего Заказчик (Получатель услуги) и Посетители заказчика проходят процедуру идентификации в сети Интернета в установленном порядке.

Стоимость дополнительных Услуг, оказываемых в Местах коллективного доступа Центра «Мой Бизнес»:

Акустическая система (колонки, 2 микрофона, микшер)	50 руб. в час
Проектор, экран	50 руб. в час
Предоставление ноутбука для проведения мероприятия	50 руб. в час
Презентер (кликер) для переключения слайдов	50 руб. в час
Термопот или чайник	50 руб. в час
Печать/копирование документов, формат А4	2 руб. за 1 лист
Сканирование документов не более 10 листов	2,5руб. за 1 лист
Услуги Администратора на Ваше мероприятие (сбор, регистрация, размещение гостей и т.д.)	250 руб. за 1 час
Услуги размещения анонсов на Ваши мероприятия на Сайте Центра (за одно мероприятие)	250 руб. за 1 пост
Услуги технического сопровождения Вашего мероприятия	250 руб. за 1 час