



Утверждено:
Приказом исполняющего обязанности
директора НКО
«Севастопольский фонд поддержки
субъектов предпринимательства»

 Е.М. Стоянова

Приказ № 64-0 от 10.08 2023 года

Правила пользования Коворкинг-ом Центра «Мой бизнес» города Севастополя

1. Общие положения

Настоящие Правила устанавливают цели, условия и порядок предоставления Коворкинга Центра «Мой бизнес» города Севастополя субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Самозанятые), Некоммерческой организацией «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства» (далее - Фонд).

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Коворкинг Центра «Мой бизнес» города Севастополя - организованное пространство, оснащенное оборудованными рабочими местами, предоставляемыми в краткосрочную аренду СМСП и Самозанятым на безвозмездной основе на срок, не превышающий 12 (двенадцать) месяцев, для организации и ведения предпринимательской деятельности. Под оборудованным рабочим местом понимается наличие стола, стула, доступ к бытовой электросети, а также сопутствующие сервисы: печать документов на принтере при наличии собственной бумаги формата А-4, доступ в интернет, место для хранения личных вещей. В пространство Коворкинга включено помещение для приема пищи (кухня), оборудованное посудой и столовыми приборами, мебелью, электрочайником, кофе-машиной, микроволновой печью и плитой для разогрева пищи.

СМСП - являются зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 11 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), хозяйственные общества (акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью), хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, сведения о которых содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (пункт 1 статьи 3, пункт 1 статьи 4, пункт 1 статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ).

Самозанятый - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, зарегистрированное в мобильном приложении «Мой налог» и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Заявление – утвержденная форма обращения в Фонд СМСП, Самозанятого на получение рабочего места в Коворкинге (Приложение №1).

Резидент Коворкинга:

- СМСП, зарегистрированный на территории города Севастополя, по заявлению которого Фондом принято решение о предоставлении рабочего места в Коворкинге;

- Самозанятый, осуществляющий деятельность на территории города Севастополя, по заявлению которого Фондом принято решение о предоставлении рабочего места в Коворкинге.

Пользователь Коворкинга - лицо, указанное в Заявлении, которому необходимо предоставить рабочее место в Коворкинге. Пользователем может быть сам Резидент, а также его сотрудник.

Администратор Коворкинга – уполномоченный работник Фонда, осуществляющий проверку, обобщение и представление информации по обращениям на получение рабочего места в Коворкинге.

Условия предоставления рабочих мест Коворкинга Резидентам:

- одно рабочее место в Коворкинге на одного Самозанятого;
- не более двух рабочих мест на одного СМСП.

Резидентом Коворкинга не может быть:

- кредитная организация, страховая организация (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционный фонд, негосударственный пенсионный фонд, профессиональный участник рынка ценных бумаг, ломбард;

- участник соглашений о разделе продукции;

- предприниматель, осуществляющий предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющийся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- на имущество не должен быть наложен арест или обращено взыскание.

2. Режим работы в Коворкинге

Режим работы в Коворкинге устанавливается в соответствии с производственным календарем на текущий год, разработанным на основании статей 111, 112 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации, регламентирующего перенос выходных дней в текущем году.

Резидент вправе пользоваться рабочим местом в Коворкинге с 9:00 до 17:30 с понедельника по четверг, и с 9:00 до 16:00 в пятницу и в день, предшествующий нерабочему праздничному дню.

Фонд оставляет за собой право вносить изменения в режим работы Коворкинга, а также частично или полностью ограничивать доступ к ним Резидента (в том числе при возникновении необходимости проведения технических и санитарно- гигиенических мероприятий), о чем извещается Резидент.

3. Порядок доступа в Коворкинг

Предварительное бронирование рабочего места в Коворкинге возможно:

- лично в Центре «Мой бизнес» города Севастополя;

- по телефону 8692 22-92-92;

- направить письмо на электронную почту info@mb92.ru;

- оставить заявку на сайте mb92.ru.

При первичном посещении Коворкинга Резидент обязан предъявить паспорт и подписать Заявление у Администратора Коворкинга.

При каждом посещении Коворкинга Пользователь Коворкинга обязан подписать акт приема-передачи рабочего места у Администратора Коворкинга (Приложение №2).

До начала использования рабочего места Коворкинга Пользователь Коворкинга обязан провести его визуальный осмотр. В случае обнаружения повреждений или иных видов ущерба, Пользователь Коворкинга обязан сообщить об этом Администратору Коворкинга.

При завершении работы Пользователь Коворкинга обязан привести в надлежащий вид рабочее место Коворкинга, передать Администратору Коворкинга в надлежащем состоянии.

Время пользования рабочим местом и предварительное бронирование рабочего места каждого Пользователя Коворкинга отражается в учетной системе Фонда Администратором Коворкинга. Предварительное бронирование рабочего места в Коворкинге осуществляется максимально на 1 (один) месяц, в случае отсутствия отказа Резидента от пользования рабочим местом в Коворкинге бронь продлевается на следующий месяц.

4. Правила поведения в Коворкинге

При пользовании рабочим местом Коворкинга Пользователь Коворкинга обязан руководствоваться настоящими Правилами и соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Пользователь Коворкинга вправе использовать собственные технические устройства по предварительному согласованию с Администратором Коворкинга.

Запрещается:

1. Находиться в Коворкинге в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распивать алкогольные и слабоалкогольные напитки. Также на рабочем месте Коворкинга запрещается прием пищи и распитие каких-либо напитков.

2. Курить в Коворкинге, а также на улице возле выхода/входа в Центр «Мой бизнес» города Севастополя.

3. Переставлять инвентарь и оборудование в Коворкинге без предварительного согласования с Администратором Коворкинга.

4. Наклеивать на стены, двери и другие объекты что-либо, производить отверстия или другим образом портить имущество.

6. В Коворкинге рекомендуется не разговаривать громко и соблюдать общепринятые правила приличия.

7. В Коворкинге телефоны и прочие личные устройства коммуникации и связи должны быть приведены в бесшумный режим.

8. Проведение на территории Коворкинга фото-, аудио- и видеосъемки допускается с разрешения Администратора Коворкинга.

9. При работе в сети Интернет запрещается посещать сайты, содержащие вредоносные файлы, материалы порнографического содержания, материалы, пропагандирующие терроризм и расизм, и другие сайты, содержимое которых запрещено законодательством Российской Федерации.

10. Загружать программное обеспечение и сохранять файлы на персональный компьютер в коворкинге, рекомендуется сохранение файлов на флеш-накопители.

11. Использование флеш-накопителей без предварительной проверки на вирусы.

12. Оставлять еду и грязную посуду на кухне, рекомендуется проводить после себя уборку в месте приема пищи: вытирать стол, выбрасывать мусор, мыть посуду.

Пользователь Коворкинга обязан бережно и экономно относиться к оборудованию, материалам и офисной мебели, соблюдать правила пожарной безопасности. В случае

порчи оборудования или офисной мебели Пользователь Коворкинга обязан возместить ее стоимость или причиненный ущерб.

Во избежание хищений и порчи имущества Коворкинга и имущества Пользователей Коворкинга ведется видеонаблюдение. В случае обнаружения хищения или порчи имущества, Пользователь Коворкинга обязан сообщить о данном факте Администратору Коворкинга.

При наличии посетителей (курьеры, представители иных организаций) Пользователь Коворкинга обязан встретить их самостоятельно.

5. Правила использования рабочего места в Коворкинге

Пользователь Коворкинга имеет право использовать исключительно выделенное рабочее место в Коворкинге. Использование рабочего места иными лицами или иного рабочего места запрещено.

Коворкинг не предусматривает размещение рекламы, брендованных элементов и любого рода агитаций без согласования с представителем Фонда.

В случае, если Резидент не воспользовался рабочим местом в Коворкинге в течение 15 минут с момента начала зарезервированного периода, Администратор Коворкинга вправе отменить бронирование, проставив отметку в учетной системе Фонда, и предоставить рабочее место в Коворкинге в пользование другому Резиденту.

6. Порядок прекращения предоставления рабочего места в Коворкинге

Право пользования рабочим местом прекращается автоматически после истечения срока и времени, указанного в акте приема-передачи рабочего места. Пользователь Коворкинга обязан самостоятельно контролировать срок пребывания в Коворкинге.

Основаниями для досрочного прекращения предоставления рабочего места в Коворкинге является:

- нарушение Правил пользования;
- утрата статуса субъекта малого и среднего предпринимательства;
- прекращение деятельности организации в связи с ликвидацией;
- прекращение деятельности самозанятого;
- признание субъекта малого и среднего предпринимательства несостоятельным (банкротом);
- получение от Резидента Коворкинга заявления о прекращении пользования рабочим местом;
- жалобы от других Пользователей Коворкинга;
- иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- нарушение «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте охраны: Некоммерческая организация «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства» г. Севастополь, пр-т Октябрьской революции, д. 42б, корп. 6», утвержденного директором Фонда 10 августа 2022 года.

В случае выявления оснований для досрочного прекращения предоставления рабочего места, Администратор Коворкинга сообщает об этом Резиденту лично в Центре «Мой бизнес» города Севастополя, по телефону или электронной почте, указанных в Заявлении. Указанные сведения отражаются Администратором Коворкинга в учетной системе Фонда.

Предоставление рабочего места прекращается на следующий день, после дня выявления оснований для досрочного прекращения предоставления рабочего места в Коворкинге.

Заявитель вправе оспорить решение о досрочном прекращении предоставления рабочего места в Коворкинге путем направления письменного обращения в адрес Фонда в течение 10 календарных дней со дня получения информации.

В случае поступления в адрес Фонда уведомления от Резидента о замене Пользователя рабочим местом, доступ к рабочему месту предыдущего пользователя, указанного Заявителем, прекращается на следующий рабочий день после поступления уведомления.

7. Ответственность сторон

Пользователь Коворкинга несет ответственность за порчу рабочего места и/или иного имущества Фонда в Центре «Мой бизнес» города Севастополя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Фонд не несет ответственности за сохранность имущества Пользователя Коворкинга. Пользователь Коворкинга 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 Фонда.

Фонд не несет ответственности за невозможность пользования Коворкингом по причинам, не зависящим от Фонда.

Фонд не несет ответственность за действия, совершенные Пользователем Коворкинга в нарушение действующего законодательства Российской Федерации, за соблюдение им норм и требований, установленных правилами эксплуатации инженерного и сантехнического оборудования, правил техники безопасности, охраны труда и правил пожарной безопасности.

8. Заключительные положения

Изменение и дополнение настоящих Правил и его отдельных частей осуществляется приказом директора Фонда.



ПРАВИТЕЛЬСТВО
СЕВАСТОПОЛЯ

Директору НКО «Севастопольский фонд
поддержки субъектов предпринимательства»

Заявление
О предоставлении в пользование рабочего места в Коворкинге
Центра «Мой бизнес» города Севастополя
с _____ по _____

Сведения о Заявителе:

НАИМЕНОВАНИЕ субъекта МСП/Самозанятого		
ИНН субъекта МСП/Самозанятого		
ФИО		
Контактный телефон		
Адрес электронной почты, сайт		
ФИО пользователя помещением Центра		
ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ пользователя Коворкингом	Серия:	Номер:
ДОЛЖНОСТЬ пользователя Коворкингом в организации/ИП		
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН пользователя Коворкингом		

Настоящим Заявитель подтверждает:

- достоверность и полноту предоставленных в Заявлении сведений;
- недопустимость нарушения действующего законодательства Российской Федерации при пользовании рабочим местом в Коворкинге и подтверждает, что будет самостоятельно нести ответственность за нарушения законодательства, норм и правил;
- указанный в Заявлении пользователь рабочим местом является сотрудником Заявителя, оформленным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- что в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность компании подлежит лицензированию);

- неучастие в соглашениях о разделе продукции;
- что Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- что Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- что Заявитель не занимается предпринимательством в сфере игорного бизнеса;
- с Правилами пользования в Коворкинге Центра «Мой бизнес» города Севастополь ознакомлен _____

(подпись)

Принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе, т.е. даю согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Согласен на рассылку информации о мероприятиях и мерах поддержки на электронную почту, либо иным способом.

Даю свое согласие, а также гарантирую достоверность предоставленных сведений

_____/_____/

(подпись)

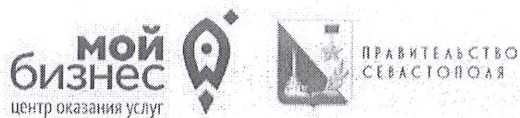
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Настоящим подтверждаю, что являюсь сотрудником Заявителя, оформленным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

_____/_____/

(ФИО и подпись)

«__» _____ 20__ г.



**Акт приёма-передачи
рабочего места в Коворкинге Центра «Мой бизнес» города Севастополя**

г. Севастополь
время: ___ часов ___ минут

« ___ » _____ 20__ г.

Я _____
(ФИО сотрудника Фонда)

передал рабочее место в Коворкинге, состоящее из:

- стол инвентарный № _____ ;
- стул инвентарный № _____ ;
- компьютер инвентарный № _____ ;
- иное оборудование: _____

далее – рабочее место в Коворкинге,

а _____
(ФИО пользователя Коворкинга)

принял рабочее место в Коворкинге.

Сотрудник Фонда
передал

_____ / _____ /

Пользователь Коворкинга
принял

_____ / _____ /

Возврат рабочего места Коворкинга

« ___ » _____ 20__ г.

время: ___ часов ___ минут

Пользователь Коворкинга
вернул

_____ / _____ /

Сотрудник Фонда
принял

_____ / _____ /