****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10. 2021 № 254

г. Мурино

Об организации молодежного

коворкинг - центра

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, муниципальной программой «Развитие молодёжной политики, межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением от 30.12.2020 № 335, и в целях формирования благоприятных условий для всестороннего развития молодежи, развития общественных объединений, деятельность которых связана с реализацией полномочий муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере молодежной политики, а также стимулирования молодежной предпринимательской активности на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области путем создания инфраструктуры для реализации мероприятий по работе с молодежью на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать на базе муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области молодежный коворкинг – центр.

2. Утвердить Положение о молодежном коворкинг – центре, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области С.В. Смирновой обеспечить функционирование молодежного коворкинг - центра в соответствии с положением.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Левину Г.В.

Врио главы администрации А.Н. Бекетов

Приложение

к постановлению администрации

МО «Муринское городское поселение»

От 04.10.2021 № 254

**Положение о молодежном коворкинг – центре**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность молодежного коворкинг центра (далее – Коворкинг-центр), организованного на базе муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ «ЦМУ») муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее –МО «Муринское городское поселение»), его цели, задачи, порядок организации работы, а также устанавливает Правила пользования рабочим местом в Коворкинг-центре, согласно приложению к настоящему Положению.

1.2. Коворкинг-центр ведет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, [Стандарт](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=231987&dst=100010&field=134&date=08.09.2021)ом деятельности молодежных коворкинг-центров на территории муниципальных образований Ленинградской области, утвержденного приказом Комитета по молодежной политике Ленинградской области от 23.07.2019 № О-4/2019, настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коворкинг-центр-организованное пространство, оснащенное оборудованными рабочими местами, предоставляемое в пользование (в том числе безвозмездно) на определенный срок (час, день, неделю, но не более 30 дней в подряд) для организации и ведения обучающей, образовательной, добровольческой, предпринимательской, общественной деятельности, набором услуг, оказываемых на его территории;

1.3.2. Для целей настоящего Положения к Резидентам Коворкинг-центра относятся физические лица, в возрасте от 14 до 35 лет включительно:

- проходящие обучение по образовательным программ общего, среднего профессионального образования, высшего образования (по очной форме обучения) и зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории МО «Муринское городское поселение»);

- проходящие обучение в образовательных организациях, расположенных на территории МО «Муринское городское поселение»;

- являющиеся членами совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации МО «Муринское городское поселение»;

- являющиеся членами молодежного совета при главе администрации МО «Муринское городское поселение»;

- являющиеся участниками волонтёрского клуба добровольческого объединения «Илья Муромец» МО «Муринское городское поселение»;

- реализующие социально значимые проекты на территории МО «Муринское городское поселение». Порядок признания проектов социально значимыми, определяется администрацией МО «Муринское городское поселение».

- являющиеся участниками иных молодежных организации (движения) действующих на территории Ленинградской области.

1.3.3. Пользователь рабочим местом – индивидуальный предприниматель либо физическое лицо, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – НПД), в возрасте от 18 до 35 лет включительно, не являющийся Резидентом Коворкинг-центра, заключивший с МКУ «ЦМУ» договор оказания услуг (при необходимости) с целью получения услуг и (или) осуществления своей деятельности на территории Коворкинг-центра.

1.3.4. Заявитель Коворкинг-центра - лицо, претендующее и направившее заявление на получение рабочего места в Коворкинг-центре;

1.3.5. Заявление – утвержденная приказом директора МКУ «ЦМУ» форма обращения на получение рабочего места в Коворкинг-центре, содержащая информацию о Заявителе;

1.3.6. Администратор - работник МКУ «ЦМУ», осуществляющий организационную деятельность в Коворкинг-центре, в том числе по проверке, обобщению и представлению информации по заявлениям Заявителей на получение или прекращение ими статуса Резидента и Пользователя Коворкинг-центра;

1.3.7. Оборудованное рабочее место (далее - рабочее место) – место, оснащенное ноутбуком, столом, стулом, сетевым фильтром и сопутствующими сервисами с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.4. Порядок взаимодействия Коворкинг-центра с Резидентами и Пользователями Коворкинг-центра, определяется приказом директора МКУ «ЦМУ».

1.5. Коворкинг-центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным директором МКУ «ЦМУ».

1.6. Коворкинг-центр может включать: переговорные комнаты, конференц-зону, зону приема пищи, рабочую зону, туалетную комнату.

**2. Цели и задачи Коворкинг-центра**

2.1. Целью создания Коворкинг-центра на территории МО «Муринское городское поселение») является формирование благоприятных условий для всестороннего развития молодежи, развитие общественных объединений, деятельность которых связана с реализацией полномочий МО «Муринское городское поселение» в сфере молодежной политики, а также стимулирование молодежной предпринимательской активности на территории МО «Муринское городское поселение» путем создания инфраструктуры для реализации мероприятий по работе с молодежью на территории МО «Муринское городское поселение».

2.2. Задачами деятельности Коворкинг-центра на территории МО «Муринское городское поселение» являются:

- обеспечение доступа целевой аудитории к инфраструктуре Коворкинг-центра;

- взаимодействие, обмен опытом с другими Коворкинг-центрами в Ленинградской области, Российской Федерации;

- организация и проведение обучающих мероприятий, конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на реализацию полномочий на территории МО «Муринское городское поселение» в сфере молодежной политики;

- создание сообщества общественных объединений, деятельность которых связана с реализацией полномочий на территории МО «Муринское городское поселение» в сфере молодежной политики;

- создание молодежного предпринимательского сообщества с участием Резидентов, Пользователей Коворкинг-центра, субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе потенциальных);

- предоставление консультационных и информационных услуг по вопросам реализации полномочий на территории МО «Муринское городское поселение» в сфере молодежной политики.

**3. Целевая аудитория Коворкинг-центра**

3.1. Целевая аудитория Коворкинг-центра включая, но не ограничиваясь, состоит из:

- физических лиц от 14 до 35 лет (включительно);

- общественных объединений, деятельность которых связана с реализацией молодежной политики на территории МО «Муринское городское поселение»;

- субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе потенциальных).

**4. Виды услуг, предоставляемые Коворкинг-центром**

4.1. Базовый пакет услуг, предоставляется Резидентам Коворкинг-центра на безвозмездной основе:

- обеспечение оборудованным рабочим местом;

- предоставление переговорной комнаты;

- предоставление доступа к беспроводному высокоскоростному Интернету;

- предоставление ящика для хранения личных вещей.

4.2. Дополнительные услуги, предоставляются Резидентам Коворкинг-центра на возмездной основе:

- организация обучающих мероприятий, конференций, семинаров, тренингов, мастер-классов и иных мероприятий;

- предоставление возможности копирования и печати, поддержка в рамках услуг, предоставляемых Коворкинг-центром;

- использование конференц-зоны.

4.3. Пакет услуг, предусмотренный пп. 4.1, 4.2 настоящего Положения предоставляется Пользователям Коворкинг-центра за плату на основании заключенных с МКУ «ЦМУ» договоров на оказании услуг.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра несут ответственность за порчу рабочего места и/или иного имущества в Коворкинг-центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра несут 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 МКУ «ЦМУ».

**6. Обеспечение конфиденциальности предоставленных сведений**

6.1. Любая информация, полученная МКУ «ЦМУ» и содержащая сведения, разглашение которых может нанести убытки Резиденту и Пользователю Коворкинг-центра, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные, полученные от Заявителей, Резидентов, Пользователей Коворкинг-центра, подлежат защите в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**7. Заключительные положения**

7.1. К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяются положения законодательства Российской Федерации, а также нормативно - правовых актов Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО «Муринское городское поселение», локальными актами МКУ «ЦМУ».

Приложение к Положению

о молодежном коворкинг-центре

**Правила пользования рабочим местом в Коворкинг- центре**

1. **Режим работы Коворкинг-центра**

1.1. Режим работы Коворкинг-центра устанавливается приказом директора МКУ «ЦМУ».

1.2. МКУ «ЦМУ» оставляет за собой право вносить изменения в режим работы Коворкинг-центра или отдельных его помещений, а также частично или полностью ограничивать доступ к ним Резидентов и Пользователей Коворкинг-центра (в том числе при возникновении необходимости проведения технических и санитарно-гигиенических мероприятий), о чем Резидент и Пользователь Коворкинг-центра извещается в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

1. **Порядок доступа к рабочему месту**

2.1. Доступ к рабочему месту в Коворкинг-центре может осуществляться по предварительному бронированию.

2.2. При посещении Коворкинг – центра Резидент и Пользователь Коворкинг–центра обязаны подписать Заявление, распечатанное из учетной системы и договор о предоставлении услуг (при необходимости). Допуск в Коворкинг без подписанного Заявления и договора оказания услуг (при необходимости) запрещен. Резидент и Пользователь Коворкинг – центра при каждом посещении обязан предоставлять Администратору паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3. До начала использования рабочего места Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязаны провести его визуальный осмотр. В случае обнаружения повреждений или иных видов ущерба, Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязан сообщить информацию Администратору.

2.4. По завершению работы Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязаны привести в надлежащий вид рабочее место и сдать его Администратору в надлежащем состоянии.

2.5. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра несут материальную ответственность за причиненный имуществу, оборудованию, инвентарю материальный ущерб или его потерю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Правила поведения в Коворкинг-центре**

3.1. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра при пользовании рабочим местом обязан руководствоваться настоящими Правилами и соблюдать нормы действующего законодательства.

3.2. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра вправе использовать собственное имущество по предварительному согласованию с Администратором и при условии соблюдения правил нахождения в определенной зоне Коворкинг-центра.

3.3. Запрещается находиться в Коворкинг-центре в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распивать алкогольные и слабоалкогольные напитки.

3.4. Запрещается курить (в том числе электронные сигареты, вейпы и т.д.) в помещениях и на территории Коворкинг-центра.

3.5. Запрещается находиться в Коворкинг-центре в неопрятной, имеющей неприятный запах одежде, которая может испачкать других посетителей Коворкинг-центра, рабочее место и имущество, расположенное на территории Коворкинг-центра.

3.6. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязуется не чинить препятствия в пользовании услугами и Коворкинг-центром третьими лицами, в том числе другим Резидентам и Пользователям Коворкинг-центра и их посетителями.

3.7. Запрещается переставлять инвентарь и оборудование в Коворкинг-центре без предварительного согласования с Администратором.

3.8. Запрещается приносить в Коворкинг-центр без разрешения Администратора крупногабаритные (свыше 115 см в сумме трёх измерений, например, 55×40×20) портфели, сумки, рюкзаки, свёртки и т.п., за исключением дамских сумок и специализированных сумок под цифровую технику и оборудование.

3.9. Запрещается входить в Коворкинг-центр с животными, за исключением пользователей - лиц с ослабленным зрением и лиц, утративших зрение, в сопровождении собаки-поводыря.

3.10. Находясь в Коворкинг-центре при проведении переговоров (в том числе с использованием мобильного телефона, планшета т.д.) рекомендуется не разговаривать громко, чтобы не мешать работе других лиц, соблюдать общепринятые правила приличия.

3.11. Находясь в Коворкинг-центре телефоны и прочие личные устройства коммуникации и связи должны быть приведены в бесшумный или виброрежим. Просмотр и прослушивание мультимедийных файлов разрешено производить в наушниках.

3.12. Проведение на территории Коворкинг-центра фото-, аудио- и видеосъемки допускается исключительно с разрешения Администратора.

3.13. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязаны бережно и экономно относиться к оборудованию, материалам и офисной мебели. В случае порчи оборудования или офисной мебели Резиденты и Пользователи Коворкинг-центра обязаны возместить ее стоимость или причиненный ущерб.

3.14. При работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» запрещается скачивать фильмы, посещать сайты, содержащие вредоносные файлы, материалы порнографического содержания, материалы, пропагандирующие терроризм и расизм, и другие сайты, содержимое которых запрещено законодательством Российской Федерации.

3.15. В случае обнаружения хищения или порчи имущества, Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязаны сообщить о данном факте Администратору.

3.16. При наличии посетителей (курьеры, представители иных организаций) Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязан встретить их. Время пребывания посетителей в Коворкинг-центре составляет не более 15 минут. В иных случаях Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязаны лично встретить и проводить посетителей в переговорную комнату, конференц-зону.

3.17. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра, нарушивший настоящие Правила по решению МКУ «ЦМУ» исключаются из состава Резидентов и Пользователей Коворкинг-центра.

1. **Правила использования рабочего места**

4.1. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра имеет право использовать исключительно выделенное рабочее место. Использование иного рабочего места, а также передавать рабочее место в пользование третьим лицам запрещено.

4.2. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра допускаются проводить совещания, переговоры и т.д. в специально отведенной зоне (переговорной комнате) по предварительному бронированию.

4.3. При пользовании рабочим местом Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязаны соблюдать санитарно-гигиенические и санитарно-противоэпидемические правила и нормы, а также правила пожарной безопасности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. При первичном использовании рабочего места Резидент и Пользователь Коворкинг-центра обязан ознакомиться с правилами пожарной безопасности, поставить отметку об ознакомлении (подпись) в специальном журнале, находящемся у Администратора Коворкинг-центра.

4.5. Коворкинг-центр не предусматривает размещение рекламы, брендированных элементов и любого рода агитаций без согласования с Администратором.

4.6. Продолжительность пользования рабочим местом для Резидентов и Пользователей Коворкинг – центра не может превышать 4 часа в день.

4.7. При использовании рабочего места Резиденту и Пользователю Коворкинг-центра запрещается употреблять и хранить пищу, а также напитки в открытых упаковках (тарах).

1. **Правила пользования переговорной комнатой**

5.1. Переговорная комната создается для проведения деловых встреч. Переговорная комната включают в себя: стол и стулья, необходимые технические средства.

5.2. Использование переговорной комнаты осуществляется по предварительной записи у Администратора.

5.3. Время пребывания в переговорной комнате для Резидентов Коворкинг-центра составлять не более 2 (двух) часов в день.

5.4. В случае, если Резидент Коворкинг-центра не воспользовался переговорной комнатой в течение 15 минут с момента начала зарезервированного периода, Администратор вправе отменить резервирование и предоставить переговорную комнату в пользование другому Резиденту Коворкинг-центра. Переговорная комната для Пользователей Коворкинг-центра предоставляется на основании заключенного с МКУ «ЦМУ» договора на срок определенный в договоре.

5.5. Резидент и Пользователь Коворкинг-центра несет полную ответственность за соблюдение настоящих Правил приглашенными в переговорную комнату лицами.

**6. Правила пользования конференц-зоной**

6.1. Конференц-зоной используется исключительно для проведения конференций, семинаров, тренингов, совещаний и деловых встреч.

6.2. Дата, график и все технические вопросы, связанные с проведением мероприятия оговариваются предварительно.

6.3. МКУ «ЦМУ» не несет ответственность за сохранность имущества Организатора мероприятий либо его участников, оставленных в помещениях конференц-зоной.

6.4. По окончании мероприятия Организатор должен сдать конференц-зоной в надлежащем виде.

1. **Правила пользования зоной приема пищи**

7.1. Зона приема пищи предназначена для употребления готовой еды и/или приготовления растворимых напитков. Время пребывания в зоне приема пищи должно составлять не более 30 (тридцати) минут.

7.2. Запрещается разогревать (готовить) еду (напитки) с сильным и резким запахом.

7.3. Запрещается использование зоны приема пищи в качестве рабочей зоны.

7.4. Резиденты и Пользователи Коворкинг-центра должны поддерживать чистоту и порядок в зоне приема пищи, мыть посуду и убирать со столов за собой и своими посетителями.

**8. Правила пользования зоной приема**

8.1. В зоне приема находится Администратор Коворкинг-центра.

8.2. К Администратору Коворкинг-центра можно обратиться за:

- резервированием переговорной комнаты;

- разрешением спорных вопросов, подача обращений (жалоб, предложений) по работе Коворкинг-центра;

- получением информации по пользованию рабочим местом.

**9. Правила пользования туалетной комнатой**

9.1. В туалетной комнате необходимо соблюдать чистоту.