

ОФЕРТА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА

ИП Белобородов Дмитрий Витальевич (далее – Исполнитель), настоящей публичной офертой предлагает любому физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (далее – Заказчик) заключить настоящий договор-оферту на предоставление во временное пользование рабочего места (далее – Договор).

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ) в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты предоставляемого рабочего места, лицо, производящее акцепт этой оферты, становится Заказчиком (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

Полным и безоговорочным акцептом настоящей оферты является осуществление Заказчиком оплаты предоставленного Исполнителем рабочего места. Договор, заключенный посредством акцепта настоящей оферты, регламентируется нормами гражданского законодательства о договоре присоединения (статья 428 ГК РФ), поскольку его условия определены Исполнителем в настоящей оферте и могут быть приняты любым лицом не иначе как путем присоединения к предложенному Договору в целом.

Текст настоящей оферты расположен по адресу: <https://headquarter.space/#about>

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

Коворкинг – строение и вспомогательные помещения, расположенные по адресу: г. Москва, ул. Бакунинская, д. 73, стр. 2, подъезд 5, этаж 5, основной целью которого является организация рабочего пространства для посетителей (предоставление в пользование рабочих мест), а также оказание дополнительных услуг посетителям.

Администрация Коворкинга – Исполнитель и уполномоченные Исполнителем лица, устанавливающие обязательные правила по организации работы Коворкинга, а также обеспечивающие их надлежащее соблюдение.

Правила для посетителей Коворкинга – общеобязательные правила по организации работы Коворкинга, а также правила нахождения на Территории Коворкинга всех посетителей, устанавливаемые Администрацией Коворкинга. Правила публикуются Исполнителем на сайте либо доводятся до сведения Заказчика иным способом.

Рецепция – специально отведенное место на территории Коворкинга, предназначенное для регистрации посетителей Коворкинга и получения необходимой информации о деятельности Коворкинга.

Посетители Коворкинга – лица, допущенные Администрацией Коворкинга на Территорию Коворкинга, в том числе Заказчики и Представители Заказчика.

Тариф – утверждаемый Исполнителем комплекс оказываемых услуг, период их оказания и стоимость. Информация о тарифах размещена на сайте.

Услуги Коворкинга – услуги, связанные с предоставлением Заказчику рабочих мест, а также дополнительные услуги, предусмотренные Тарифом. В том числе предоставление по отдельному запросу Заказчика в пользование оборудования, перечень и стоимость которого указываются в акте приема-передачи оборудования к настоящему Договору.

Договор на оказание услуг Коворкинга – договор, предусматривающий оказание Исполнителем Заказчику комплекса услуг Коворкинга, заключаемый между Заказчиком и Исполнителем в порядке, установленном в настоящей Оферте ниже.

Период оказания услуг – согласованный Сторонами при заключении Договора срок оказания Исполнителем услуг Заказчику.

Стороны – Заказчик и Исполнитель.

Заказчик – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

Оплата – перевод денежных средств Заказчиком Исполнителю в безналичном порядке в соответствии с Федеральным законом «О национальной платежной системе» или внесение наличных денежных средств в кассу Исполнителя при условии соблюдения требований и ограничений для наличных расчетов между организациями.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Условия настоящей Оферты являются стандартными условиями Исполнителя, определяющими порядок и условия предоставления Услуг, размещенными Исполнителем на рецепции Исполнителя.
- 2.2. Договор может быть заключен Заказчиком путем акцепта условий, изложенных в настоящей Оферте.
- 2.3. Договор, заключаемый на условиях, предусмотренных в настоящей Оферте, является договором присоединения. Заказчик может заключить Договор на оказание услуг, приняв условия, предусмотренные настоящей Офертой в целом.
- 2.4. Заказчик выражает свое согласие с условиями, изложенными в настоящей Оферте в момент акцепта.
- 2.5. Акцептом условий, предусмотренных в настоящей Оферте, является оформление Заявления о предоставлении Услуг (Приложения № 4-5 и Приложения № 8-9) и Оплата Заказчиком Услуг в соответствии с выбранным им Тарифом.
- 2.6. Правила для Посетителей Коворкинга являются частью Договора на оказание Услуг и определяются по месту оказания Услуг.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 3.1. Исполнитель обязуется при наличии свободных мест предоставить Заказчику за плату во временное пользование необходимое количество рабочих мест согласно План - схеме (Приложение № 1) на условиях пакета услуг аренды рабочего места согласно выбранному тарифу (Приложение № 2) и Правил, а Заказчик обязуется оплатить их.
- 3.2. Срок аренды рабочего места определяется, исходя из наличия свободных мест, на основании Заявления Заказчика и согласуется Сторонами в Заявлении.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 4.1. В целях ограничения свободного доступа на территорию Коворкинга третьих лиц, Заказчик (Представители Заказчика) в обязательном порядке проходят процедуру регистрации путем представления информации о себе и получения магнитного пропуска на территорию Коворкинга.
- 4.2. Визиты Представителей Заказчика осуществляются в соответствии с Правилами посещения Коворкинга.
- 4.3. Рабочие места на территории Коворкинга предоставляются Заказчику в соответствии с режимом работы Коворкинга, устанавливаемым Администрацией Коворкинга и закрепляемых в Правилах.
- 4.4. Исполнитель оставляет за собой право в течение каждого календарного месяца ограничить доступ на территорию Коворкинга полностью в связи с проведением специальных мероприятий (не более 4 (четырёх) календарных дней в один календарный месяц), о чем Заказчик извещается не позднее 24 часов до проведения такого мероприятия, путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции Коворкинга или смс/e-mail-информирования. В случае проведения специальных мероприятий на территории Коворкинга, Заказчик и Посетители обязаны убрать все личные вещи со своего рабочего места на время проведения такого мероприятия.
- 4.5. В зависимости от выбранного тарифа Заказчику (Представителям Заказчика) может быть предоставлено конкретное рабочее место на территории Коворкинга. Заказчик имеет право распоряжаться своим рабочим местом по своему усмотрению, при этом не создавая неудобств для других посетителей Коворкинга.
- 4.6. Вне зависимости от наличия возражений у Заказчика по качеству предоставления услуг, по окончании периода оказания услуг Заказчик освобождает рабочие места.
- 4.7. Условия настоящей Оферты и условия Договора ни в коем случае не должны толковаться как заключение между Исполнителем и Заказчиком (Представителями Заказчика) трудового договора, гражданско-правового договора или иного договора, предусматривающего выполнение работ (оказание услуг) Заказчиком в интересах Исполнителя. Исполнитель не является работодателем (заказчиком работ или услуг) Заказчика и Представителей Заказчика, не выступает в качестве агента занятости.
- 4.8. Заключая Договор, Заказчик гарантирует и подтверждает, что предоставление Исполнителем Услуг связано с самостоятельной организацией Заказчиком своей трудовой деятельности и трудовой деятельности его сотрудников.

4.9. Заказчик несет ответственность за действия Представителей Заказчика. Исполнитель не несет ответственность за нарушение Заказчиком или Представителями Заказчика Договора, Правил или иных обязательных требований, связанных с противопожарной безопасностью, соблюдением санитарно- гигиенических норм, норм морали и нравственности и т.п.

4.10. В случае наступления несчастного случая с Представителями Заказчика, Заказчик организует и (или) участвует в комиссии по расследованию несчастного случая в соответствии с порядком, установленным законодательством.

4.11. Заказчик несет ответственность за предоставленное ему имущество, в том числе оборудование.

4.12. Исполнитель не несет ответственности в случае, если Заказчик использовал оборудование Исполнителя в каких - либо противоправных целях. Заказчик обязан возместить Исполнителю любые убытки, связанные с использованием оборудования Заказчика в указанных целях и в случае предъявления Исполнителю, в связи с этим, претензий со стороны третьих лиц и/или уполномоченных органов.

4.13. Заказчик возмещает Исполнителю убытки, причиненные оборудованию Исполнителя в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента предъявления Исполнителем требования.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель обязуется:

5.1.1. Предоставить Заказчику рабочие места и оказывать иные услуги, предусмотренные выбранным Заказчиком Тарифом;

5.1.2. Предоставлять услуги надлежащего качества в соответствии с Договором;

5.1.3. Принимать своевременные меры по предупреждению и регулированию нарушения качества предоставляемых услуг;

5.1.4. Своевременно информировать Заказчика об изменениях в структуре Услуг, условиях и порядке их предоставления путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции Коворкинга.

5.2. Исполнитель вправе:

5.2.1. Оказывать услуги или их часть с привлечением третьих лиц;

5.2.2. По согласованию Сторон предоставить Заказчику оборудование во временное пользование по акту приема-передачи. В указанном случае Заказчик несет ответственность за предоставленное ему в пользование оборудование в соответствии с п.4.11 и 7.3.

5.2.3. В одностороннем порядке изменять Правила для Посетителей Коворкинга.

5.2.4. В одностороннем порядке изменять стоимость, а также перечень предоставляемых услуг, о чем Заказчик извещается не позднее, чем за месяц до вступления в силу таких изменений, путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции Коворкинга или смс/e-mail-информирования.

5.2.5. Изменять режим работы Коворкинга в целом или отдельных помещений, а также частично или полностью ограничивать доступ к ним Заказчику или Посетителям, о чем Заказчик извещается не менее чем за 24 часа до вступления в силу таких изменений путем размещения информации в зоне рецепции Коворкинга или смс/e-mail-информирования. При этом случае период предоставления услуг по настоящему Договору продлевается на соответствующий срок.

5.2.6. Полностью или частично прекратить оказание услуг при возникновении необходимости проведения технических или санитарно-гигиенических мероприятий. При этом период предоставления Услуг по настоящему Договору продлевается на срок, необходимый для проведения указанных мероприятий.

5.2.7. По согласованию Сторон на основании запроса Заказчика предоставить Заказчику на возмездной основе во временное пользование оборудование по акту приема-передачи. В указанном случае Заказчик несёт ответственность за предоставленное ему в пользование оборудование. Перечень имущества, стоимость предоставления его в пользование, а также его оценочная стоимость указываются в акте приема-передачи оборудования к настоящему Договору. Одновременно с оплатой стоимости некоторых видов оборудования Заказчик обязан оплатить страховой депозит, в порядке и размере, установленных в акте приема-передачи оборудования.

Стороны согласовали, что на сумму страхового депозита не начисляются и не подлежат уплате проценты за пользование денежными средствами.

После возврата оборудования Исполнителю страховой депозит возвращается Заказчику в

течение 3 (Трех) рабочих дней с момента подписания акта возврата оборудования, при отсутствии у Исполнителя замечаний к состоянию имущества. При наличии замечаний Исполнитель вправе оставить себе страховой депозит в качестве штрафной санкции.

Заказчик обязуется возместить оценочную стоимость оборудования, переданного ему в пользование, в случае доказанности факта причастности Заказчика к его исчезновению или порче.

5.3. Заказчик обязуется:

5.3.1. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя;

5.3.2. Соблюдать требования Администрации и требования, установленные в Правилах;

5.3.3. Не чинить препятствия в пользовании Услугами и Коворкингом третьими лицами, в том числе другими Заказчиками и их Посетителями;

5.3.4. Соблюдать требования противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические и иные требования, установленные законодательством и Правилами, а также неукоснительно соблюдать Памятку действий при возникновении пожара (Приложение №11);

5.3.5. Обеспечить сохранность рабочего места и предоставленного в его составе имущества, в том числе оборудования, переданного по отдельному документу.

5.3.6. Пройти процедуру регистрации, обеспечить прохождение процедуры регистрации Представителями Заказчика.

6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется исходя из перечня оказываемых услуг, в соответствии с выбранным Тарифом и отображается в выставленном Заказчику счете. Счет выставляется либо в электронной форме и направляется на электронную почту Заказчика, либо в распечатанной форме вручается лично Заказчику. Тарифы на услуги не облагаются НДС в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения.

6.2. Заказчик производит 100% предоплату стоимости услуг за расчетный период выбранного Тарифа до подписания Акта приема-передачи рабочего места.

Оплата переговорных комнат осуществляется отдельно на основании счета в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи рабочего места. В случае, если рабочие места передаются на срок более 1 (одного) месяца, счета за использование переговорных комнат выставляются ежемесячно и подлежат оплате в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их получения.

Заказчик производит 100% предоплату стоимости услуг по предоставлению в пользование оборудования, а также суммы страхового депозита до подписания Акта приема-передачи оборудования.

6.3. При оплате услуг в безналичном порядке услуги по настоящему Договору считаются оплаченными с момента зачисления денежных средств на банковский счет Исполнителя. В случае, если услуги оплачиваются наличными денежными средствами, услуги считаются оплаченными с момента внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя.

6.4. Оплаченные, но неиспользованные в установленные сроки услуги, считаются оказанными. Стоимость их не возвращается, за исключением случаев, установленных законодательством. Заказчик признает и понимает, что Исполнитель при заключении Заказчиком Договора резервирует ему необходимое количество рабочих мест, которые в Период оказания услуг не предоставляются третьим лицам.

6.5. В случае неоплаты Услуг Заказчиком в порядке, установленном разделом 2 и 6 настоящей Оферты, Договор считается незаключенным и у Исполнителя не возникает обязательств по оказанию Заказчику Услуг.

6.6. В размер стоимости услуг включена стоимость коммунальных услуг, потребляемых Заказчиком (электроэнергия, отопление, водоснабжение, канализация) и интернет.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Заказчик несет ответственность за соблюдение Правил Посетителями Заказчика.

7.2. В случае нарушения Заказчиком или его Представителями Правил для посетителей Коворкинга Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

7.3. Заказчик несет материальную ответственность за порчу оборудования и иного имущества Исполнителя, в том числе Представителями Заказчика и его Посетителями, за исключением

естественного износа оборудования и имущества. В случае повреждения или иной порчи предоставленного ему имущества, в том числе оборудования, Заказчик возмещает причиненный Исполнителю ущерб в течение трех рабочих дней с момента предъявления Исполнителем соответствующего требования

7.4. Исполнитель вправе отказать в допуске на территорию Коворкинга Заказчику, в случае если Заказчик ранее нарушал правила Коворкинга.

7.5. В случае если после заключения Договора у Заказчика возникает обязанность по оплате Услуг (в том числе в случае продления Периода оказания услуг) Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае не поступления Оплаты.

7.6. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Заказчика и его Представителей и Посетителей, оставленных на Территории Коворкинга.

7.7. Исполнитель не несет ответственность за технические неудобства, в том числе за перебои с электричеством, вызванные проведением сезонных, профилактических и аварийных работ службами коммунального хозяйства.

7.8. Исполнитель не несет ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью Заказчика, Посетителям, Представителям Заказчика, при отсутствии вины Исполнителя.

7.9. Заказчик, Посетители, Представители Заказчика соглашаются с тем, что они не вправе требовать от Исполнителя какой-либо компенсации морального вреда, а также возмещения упущенной выгоды в связи с оказанием услуг по настоящему Договору, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.10. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по Договору или в связи с ним, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения возникших споров и разногласий путем переговоров – в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор считается заключенным с момента, установленного пунктом 2.5. настоящей Оферты и действует в течение Периода оказания Услуг, определяемого в зависимости от выбранного Заказчиком Тарифа и определенного при заключении Договора.

8.2. В случае продления Периода оказания Услуг Договор считается продленным на соответствующий срок с момента исполнения Заказчиком условий, предусмотренных п.2.5. настоящей Оферты. При этом в случае продления Периода оказания Услуг:

– Договор считается продленным на условиях Оферты, действующей в данный период (на момент продления, возобновления Договора);

– Исполнитель не гарантирует возможность предоставления тех же рабочих мест (рабочих мест на тех же условиях).

8.3. Договор может быть изменен или его действие прекращено по инициативе любой из сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Исполнителя на основании п. 7.2. действие Договора прекращается с момента выявления факта нарушения. При этом денежные средства, переданные Заказчиком Исполнителю в счет оплаты не оказанных услуг на момент расторжения Договора, возврату не подлежат.

8.5. При досрочном расторжении Договора по инициативе Заказчика в случаях, установленных Договором или законодательством, Заказчик обязан предупредить Исполнителя в письменной форме за 30 (тридцать) календарных дней.

9. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, таких как: стихийные бедствия, война, гражданская война, принятие законодательных актов, ведущих к изменениям в гражданском и налоговом законодательстве, действия органов государственной власти.

9.2. После прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы, стороны прикладывают все усилия к тому, чтобы в кратчайшие сроки исполнить обязательства по Договору.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Подписывая Договор, Заказчик подтверждает, что предварительно ознакомился с условиями Договора и Правилами для посетителей Коворкинга, согласен с ними и принимает на себя полную ответственность за их соблюдение.

10.2. Во всем остальном, не урегулированном сторонами в Оферте, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Если какое-либо условие или положение Договора, или применение его к какому-либо лицу или обстоятельству в какой-либо части будут признаны недействительными, это не повлияет на остальные условия и положения Договора и их применение к лицам и обстоятельствам, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

10.4. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью. Все условия, содержащиеся в Приложениях к Договору, являются условиями Договора.

10.5. Список приложений:

Приложение № 1 – План-схема Коворкинга;

Приложение № 2 – Тарифы Коворкинга;

Приложение № 3 – Штрафы за кражу и порчу имущества Коворкинга

Приложение № 4 – Образец заявления на предоставление по договору-оферте рабочего места в Коворкинге (для физических лиц)

Приложение № 5 – Образец заявления на предоставление по договору-оферте рабочего места в Коворкинге (для юридических лиц)

Приложение № 6 – Образец акта приема-передачи (возврата) по договору-оферте во временное пользование рабочего места;

Приложение № 7 – Правила Коворкинга;

Приложение № 8 – Образец заявления на предоставление по договору-оферте оборудования (для физических лиц);

Приложение № 9 – Образец заявления на предоставление по договору-оферте оборудования (для юридических лиц);

Приложение № 10 – Образец акта приема-передачи (возврата) оборудования по договору-оферте рабочего места;

Приложение № 11 – Памятка действий при возникновении пожара.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИП Белобородов Дмитрий Витальевич

Место нахождения: 125368, г. Москва, ул. Барышиха, д. 27, кв. 88

Адрес для переписки: 125368, г. Москва, ул. Барышиха, д. 27, кв. 88

ИНН 780421766087

ОГРНИП 321774600407672

Р/с 40802810124950001520

Филиал "Центральный" Банка ВТБ (ПАО)

БИК: 044525411

Корр. счет: 30101810145250000411

ПЛАН-СХЕМА КОВОРКИНГА



ТАРИФЫ

Рабочее место - 600 руб./день
кабинет на 7 чел. – 60 000 руб. в месяц
2 переговорные комнаты:
Коллайдер 8 мест - 900 руб./час
Креакамера 6 мест - 750 руб./час
Конференц-зал - 3.500-4.500 руб./час (безлимитный чай/кофе на мероприятии 300 руб./чел.)
Локер для хранения (100 руб./день или 1 000 руб./мес.)
Незакрепленное место - 3 000 руб./неделя
Незакрепленное место - 10 500 руб./мес.
Закрепленное место - 12 000 руб./мес.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Парковочное место - 5 300 руб./мес.
Печать 1 листа А4 - 10 руб.
10 листов А4 в день - бесплатно.

ШТРАФЫ ЗА КРАЖУ ИЛИ ПОРЧУ

Стол письменный	Разовая оплата/шт.	5000 рублей	Удерживается с Заказчика Исполнителем в случае утери, кражи или порчи
Стул	Разовая оплата/шт.	5000 рублей	Удерживается с Заказчика Исполнителем в случае утери, кражи или порчи
Микроволновая печь	Разовая оплата/шт.	2000 рублей	Удерживается с Заказчика Исполнителем в случае утери, кражи или порчи
Холодильник	Разовая оплата/шт.	10000 рублей	Удерживается с Заказчика Исполнителем в случае утери, кражи или порчи
Посудомоечная машина	Разовая оплата/шт.	10000 рублей	Удерживается с Заказчика Исполнителем в случае утери, кражи или порчи
Посуда (чашка/тарелка)	Разовая оплата/шт.	500 рублей	Удерживается с Заказчика Исполнителем в случае утери, кражи или порчи

**ЗАЯВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
РАБОЧЕГО МЕСТА**

Я, _____ (ФИО),
паспорт серия _____ № _____; выдан: _____

Зарегистрированный по адресу: _____

Прошу предоставить в аренду рабочее место _____ в Коворкинге на срок:

С условиями договора-оферты на предоставление во временное пользование рабочего места,
расположенного в сети Интернет по адресу: <https://headquarter.space/#about> ознакомился и
согласен.

Дата _____ 20__ г.

_____/_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВРЕМЕННОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА**

_____ (наименование организации)
(ОГРН _____, ИНН _____, адрес места
нахождения _____),
в лице _____, действующего на основании

Просит предоставить в аренду рабочее место _____ в Коворкинге на срок:

С условиями договора-оферты на предоставление во временное пользование рабочего места,
расположенного в сети Интернет по адресу: <https://headquarter.space/#about> ознакомился и
согласен.

Дата _____ 20__ г.

_____/_____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ (ВОЗВРАТА) РАБОЧИХ МЕСТ

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с условиями договора-оферты на предоставление во временное пользование рабочего места, расположенного в сети Интернет по адресу: <https://headquarter.space/#about>. Заказчик, как он определен в Заявлении на предоставление во временное пользование рабочего места, и Исполнитель составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Заказчик/Исполнитель передал, а Исполнитель/Заказчик принял Рабочее/ие место/а _____, расположенное/ые по адресу: г. Москва, ул. Бакунинская, д. 73, стр. 2, подъезд 5, этаж 5
2. Состояние рабочих мест: _____.

Подписи сторон:

Заказчик _____ / _____	Исполнитель Индивидуальный предприниматель Белобородов Дмитрий Витальевич _____ / _____
--	--

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОВОРКИНГОМ

Настоящие правила устанавливаются Администрацией Коворкинга и обязательны к соблюдению всеми Посетителями.

Нарушение (невыполнение) настоящих правил является основанием для расторжения Договора и/или наложения штрафов.

1. При посещении Коворкинга Посетители должны в обязательном порядке зарегистрироваться и заключить договор на оказание услуг Коворкинга. Вид и срок действия пропуска (в случае, если его выдача предусмотрена тарифом), определяется Администрацией Коворкинга исходя из вида и периода оказания услуг Коворкинга. По окончании пользования услугами Коворкинга каждый посетитель обязан вернуть выданный пропуск Администрации. За неисполнение данного правила взимается штраф в размере 1 000,00 руб.

2. Посетители Коворкинга обязаны:

2.1. Соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, санитарные нормы, предусмотренные Законодательством РФ и общепринятыми нормами.

2.2. Поддерживать чистоту и порядок на рабочих местах и в местах общего пользования помещений Коворкинга.

2.3. Бережно относиться ко всему оборудованию, офисной технике, мебели, материалам и энергетическим ресурсам Коворкинга.

2.4. Соблюдать ограничение печати файлов не более 10 листов в день. Печать осуществляется через администратора Коворкинга.

2.5. Использовать гарнитуру для прослушивания музыки, просмотре видео в общей рабочей зоне Коворкинга. Мобильный телефон следует держать в беззвучном режиме.

3. Посетителям Коворкинга запрещается:

3.1. Входить на территорию, предназначенную для служебного пользования Администрации Коворкинга, за исключением случаев, когда имеется специальное приглашение.

3.2. Менять конфигурацию, настройку программных и технических средств, присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, открывать системный блоки, пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе оборудования, менять расстановку мебели на территории Коворкинга.

3.3. Подключать энергоемкое оборудование без согласия Администрации Коворкинга.

3.4. Находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения; распространять наркотические и токсичные вещества.

3.5. Курить на территории Коворкинга, распивать спиртные напитки, а также находиться на территории Коворкинга в нетрезвом состоянии.

3.6. Создавать помехи и неудобства другим посетителям Коворкинга, в том числе, нецензурно выражаться и совершать любые действия оскорбительного характера по отношению к другим посетителям Коворкинга.

3.7. Размещать рекламную информацию без разрешения Администрации Коворкинга.

3.8. Заносить в кабинеты мебель из общих зон Коворкинга.

3.9. Употреблять пищу, напитки вне зон приема пищи (кухонных зон).

3.10. Проводить видео и фотосъемку без предварительного согласования с Администрацией Коворкинга.

3.11. В случае однократного нарушения Посетителями Коворкинга правил, установленных пп., 2.1, 2.2., 3.1 - 3.10 на Посетителя Коворкинга налагается штраф в размере **5 000,00 руб.**, который должен быть оплачен Посетителем в течение трех рабочих дней с момента предъявления Администрацией Коворкинга соответствующего требования, в случае повторного нарушения установленных Правил, Администрация Коворкинга вправе расторгнуть договор с Посетителем, при этом уплаченные по Договору денежные средства, возврату Посетителю не подлежат.

3.12. Передавать пропуска Коворкинга третьим лицам. За несоблюдение данного правила на Посетителя Коворкинга налагается штраф в размере 1 000,00 руб.

4. Посещение Коворкинга третьими лицами (гостями Коворкинга).

- 4.1. Посещение Коворкинга гостями допускается только по рабочим дням с 09:00 до 20:00 с разрешения Администратора.
 - 4.2. Guest может находиться бесплатно на территории Коворкинга (до 2-х человек в день) в совокупности не более 2 (двух) часов и располагаться только в зонах общего пользования (кухня, lounge зона), не занимая рабочего места.
 - 4.3. Guest обязан иметь при себе паспорт.
 5. Администрация Коворкинга имеет право отказать в доступе/посещении без объяснения причин.
 6. Администрация Коворкинга не несет ответственности за оставленное имущество, документы, оставленные в лотках хранения, гардеробе, рабочем пространстве Коворкинга, кухонных зонах.
 7. Администрация Коворкинга осуществляет ежедневный клининг, посуда, предоставляемая Коворкингом моется подрядной организацией, осуществляющей уборку Коворкинга, личная посуда и прочие принадлежности посетители моют самостоятельно.
- Личная посуда и прочие принадлежности, не приведённые в надлежащий вид, находящиеся в кухонной зоне более двух дней будут утилизированы. Испорченные продукты и продукты с истекшим сроком годности утилизируются каждую пятницу после 18:00.
8. В Коворкинге в целях безопасности ведется видеонаблюдение. В случае обнаружения хищения или порчи имущества Исполнителя или посетителя, либо обнаружения иных нарушений законодательства РФ и настоящих правил, посетитель обязан незамедлительно сообщить о данном факте Администрации Коворкинга для принятия мер по выяснению обстоятельств нарушений и установки виновных лиц.
 9. Посетитель Коворкинга несет материальную ответственность за порчу оборудования, офисной техники, мебели, материалов и иного имущества Коворкинга, в том числе Гостями Посетителя, за исключением естественного износа оборудования и имущества. В случае повреждения или иной порчи предоставленного в пользование имущества, в том числе оборудования, Посетитель Коворкинга обязан возместить причиненный Коворкингу ущерб в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предъявления Администрацией Коворкинга соответствующего требования.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
ОБОРУДОВАНИЯ**

Я, _____ (ФИО),
паспорт серия _____ № _____; выдан: _____

Зарегистрированный по адресу: _____

Прошу предоставить в аренду следующее оборудование: _____ на срок:
_____ общая стоимость аренды оборудования составляет
_____ рублей.

С условиями договора-оферты на предоставление во временное пользование рабочего места,
расположенного в сети Интернет по адресу: <https://headquarter.space/#about> ознакомился и
согласен.

Дата _____ 20__ г.

_____/ _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВРЕМЕННОЕ
ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ**

_____ (наименование организации)
(ОГРН _____, ИНН _____, адрес места
нахождения _____),
в лице _____, действующего на основании

Просит предоставить в аренду следующее оборудование: _____ на срок:
_____, общая стоимость аренды оборудования составляет
_____ рублей.

С условиями договора-оферты на предоставление во временное пользование рабочего места,
расположенного в сети Интернет по адресу: <https://headquarter.space/#about> ознакомился и
согласен.

Дата _____ 20__ г.

_____/_____

Акт приема-передачи (возврата) оборудования к Договору на предоставление во временное пользование рабочего места № от «__» 20 ____ года

В соответствии с условиями договора-оферты на предоставление во временное пользование рабочего места, расположенного в сети Интернет по адресу: <https://headquarter.space/#about>. Заказчик, как он определен в Заявлении на предоставление во временное пользование оборудования, и Исполнитель составили настоящий акт о нижеследующем:

Оборудование передал от лица Исполнителя	Оборудование принял от лица Заказчика:
Должность или ФИО: _____ Действующий на основании № _____ от _____ (устава, доверенности и т.д.) _____ / _____ ФИО, подпись	Должность или ФИО: _____ Действующий на основании № _____ от _____ (устава, доверенности и т.д.) _____ / _____ ФИО, подпись
Описание состояния переданного имущества: _____	
Дата и время передачи и принятия: _____	

Наименование переданного имущества (модель, марка, характеристики, цвет, и т.п.)	Заводской номер (в случае его отсутствия инвентарный номер)	Количество (шт.)	Оценочная стоимость имущества	Общая стоимость предоставления в пользование имущества	Страховой депозит (размер, порядок и срок оплаты)
1					
2					
3					

Оборудование передал от лица Заказчика:	Оборудование принял от лица Исполнителя:
Должность или ФИО: _____ Действующий на основании № _____ от _____ (устава, доверенности и т.д.) _____ / _____ ФИО, подпись	Должность или ФИО: _____ Действующий на основании № _____ от _____ (устава, доверенности и т.д.) _____ / _____ ФИО, подпись
Описание состояния переданного имущества: _____	
Дата и время передачи и принятия: _____	

Памятка действий при возникновении пожара

Первое правило Вашей безопасности при пожаре и любой другой чрезвычайной ситуации – не паниковать, быть собранным, сохранять спокойствие!!!

Перед тем, как приступить к работе внимательно ознакомьтесь с планом эвакуации для нашего офиса, также ознакомьтесь с планами эвакуации самого БЦ. На плане Вам необходимо изучить места расположения аварийных выходов, места расположения огнетушителей.

Если вы услышали пожарную тревогу, немедленно покиньте помещение и двигайтесь к аварийному выходу! Пользоваться лифтами **СТРОГО** запрещено!

Если вы обнаружили пожар, немедленно нажмите кнопку  - это сигнал пожарной тревоги, расположение можете изучить на плане эвакуации.

Чтобы не задохнуться дымом, нужно закрыть рот и нос платком или рукавом одежды, если с собой есть вода или другая жидкость, которая неопасна для дыхания, смочите ею платок или рукав и двигайтесь по направлению к аварийному выходу!

Ходить в задымленном помещении в полный рост нельзя: дым всегда скапливается в верхней части комнаты или здания, поэтому необходимо пригнуться или лечь на пол.

Если загорелась одежда на человеке, ни в коем случае не давайте ему бежать! От этого огонь только сильнее разгорится. Человек от боли впадает в состояние шока и не контролирует свои действия. Нужно помочь ему:

1) Повалите его на землю, сбейте пламя. Можно залить огонь водой, забросать горящего человека снегом, если дело происходит зимой, накрыть несчастного плотной тканью или одеждой, оставив голову открытой, чтобы человек не задохнулся от продуктов горения. Если под руками ничего нет, катайте горящего по земле, чтобы сбить огонь.

2) После этого немедленно освободите пострадавшего от тлеющей одежды! Не мажьте ожоги, просто наложите сухую марлевую повязку и вызовите "скорую".

Если вспыхнула на Вас, надо немедленно остановиться, лечь на землю и кататься, пока не сойдет пламя.

Во время пожара ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Открывать окна и двери: приток свежего воздуха поддерживает горение. Разбивать окно нужно только в том случае, если собираетесь из него выскочить (если этаж невысокий).

- Прятаться во время пожара

- Бороться с огнем самостоятельно, не вызывая пожарных.

- Тушить водой электроприборы, воспользуйтесь огнетушителем!



ПРИВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ РУЧНОГО ОГНЕТУШИТЕЛЯ



Порошковый огнетушитель

Углекислотный огнетушитель

Сообщите пожарным по номеру по телефону 112 адрес, назовите этаж, где произошло возгорание, четко расскажите, что конкретно горит представьтесь, назовите номер своего телефона.