

УТВЕРЖДАЮ

1 ноября 2016 г.

_____/Семёнов В.О./

Директор ГБУК города Москвы

«Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНКУБАТОРЕ КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ
«АРТ-РЕЗИДЕНЦИЯ»**



**БИБЛИОТЕКА
ИСКУССТВ
ИМЕНИ
А.П. БОГОЛЮБОВА**

Москва, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНКУБАТОРЕ КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ «АРТ-РЕЗИДЕНЦИЯ»	1
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	6
3. СТАТУС РЕЗИДЕНТА ИНКУБАТОРА	7
4. ОТБОР ЗАЯВИТЕЛЕЙ	8
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА	8
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	9
6.1. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	10
ДОПУСТИМЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕЗИДЕНТОВ ИНКУБАТОРА	10
6.2. ПРИЛОЖЕНИЕ 2.	12
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЯМИ	12
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ В ИНКУБАТОРЕ КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ «АРТ-РЕЗИДЕНЦИЯ»	13
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	15
3. УСЛУГИ ИНКУБАТОРА	17
4. НАЧАЛО РАБОТЫ В ИНКУБАТОРЕ	18
5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРА / ЗАОЧНАЯ РЕЗИДЕНТУРА ..	19
6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОСТОЯННЫХ РАБОЧИХ МЕСТ	21
7. ОБЯЗАННОСТИ РЕЗИДЕНТА ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ОСВЕЩЕНИЮ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА	22
8. ОТЧЕТНОСТЬ РЕЗИДЕНТА	22
9. ОПЛАТА УСЛУГ ИНКУБАТОРА	22
10. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В ИНКУБАТОРЕ	23
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	24
11.1 ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	25
ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРЫ	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об Инкубаторе культурных инициатив «Арт-резиденция» (далее – Положение) определяет порядок и условия допуск Резидентов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова» и иными документами, регламентирующими деятельность учреждений культуры, законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении применяются термины и определения, приведенные в разделе «Основные определения». Термины и определения, специально не обозначенные в разделе «Основные определения», используются в значениях, установленных законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Директором ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова».

1.5. Даты вступления в силу настоящего Положения, а также изменений и дополнений к нему, определяются Директором ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова».

1.6. При разработке настоящего Положения учитывалась необходимость реализации следующих функций в рамках управления деятельностью Инкубатора культурных инициатив «Арт-резиденция» (далее – Инкубатор):

- реализация следующих процессов: поиск, оценка перспективности и отбор проектов в области культуры и искусства для размещения в Инкубаторе; мониторинг и анализ последовательности и эффективности шагов в создании стратегии запуска проектов Резидентов Инкубатора, в том числе их коммерциализация;
- внесение рекомендаций и принятие мер, направленных на развитие проекта; анализ эффективности деятельности проектов, являвшихся Резидентами Инкубатора, в условиях реального развития сферы культуры и искусства, и оказание им консалтинговых услуг;
- создание экспертного сообщества в области культуры и искусства для оценки и менторской поддержки проектов (в том числе инновационных);
- ведение базы данных Резидентов и внешних потребителей услуг Инкубатора;
- организация (эксплуатация) коммуникационной площадки для проектов в области культуры и искусства на базе ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова»;
- создание партнерской сети организаций, взаимодействие с которыми необходимо для деятельности Резидентов Инкубатора;
- взаимодействие с организациями, оказывающими государственную поддержку проектам в

области культуры и искусства субъекта Российской Федерации;

- взаимодействие с некоммерческими организациями, выражающими интересы проектов в области культуры и искусства, и структурными подразделениями указанных организаций;
- взаимодействие с художниками, кураторами, писателями, деятелями искусств, менторами и предпринимателями в области культуры и искусства.

2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Инкубатор культурных инициатив «Арт-резиденция» (далее – Инкубатор) – это системная программа ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова» и инфраструктура поддержки проектов в области культуры и искусства, которая призвана облегчить исследование, создание и презентацию новых проектов через систему резидентуры и организации сообщества, обеспечивающая взаимодействие с другими художниками, кураторами, писателями и деятелями искусств. Площадка культурных инициатив «Арт-резиденция» ставит целью объединить различные направления арт-индустрии: фотографию, дизайн (интерьера, ландшафта), литературу, музыку, книжное дело, полиграфию, декоративно-прикладное искусство, живопись, моделирование, актерские и режиссерские студии и др., и создать условия для запуска и развития проектов в области культуры и искусства с наименьшими издержками и наибольшей эффективностью, в том числе для выведения их на стадию коммерциализации.

2.2. Резидент Инкубатора (далее – Резидент) – юридическое или физическое лицо, успешно прошедшее процедуру отбора и заключившее договор о предоставлении статуса Резидента Инкубатора.

2.3. Проект – некоммерческая или коммерческая деятельность юридического или физического лица, направленная на создание уникального продукта и/или услуги в области культуры и искусства, соответствующая допустимым направлениям деятельности Резидентов (Приложение 1).

2.4. Заявитель – юридическое или физическое лицо, подавшее заявку на допуск в Инкубатор для реализации проекта в соответствии с утвержденной формой.

2.5. Проверка статуса Заявителя (Резидента) – это процедура Инкубатора, состоящая из проверки документов Заявителя (Резидента), согласно Приложению 2.

2.6. Допуск в Инкубатор – это комплекс процедур, проводимых в отношении заявителя и включающих:

- отбор заявителей;
- заключение договоров и присвоение статуса Резидента.

2.7. Архив Инкубатора – база заявок, входящих документов и другой информации, хранящихся на

бумажных и электронных носителях.

2.8. Заместитель директора Инкубатора по операционной деятельности – штатный сотрудник Библиотеки, отвечающий за функционирование всех процессов Инкубатора, осуществляющий информационную поддержку, отвечающий за предоставление Резидентам услуг Инкубатора, направленных на развитие проекта, формирование отдельного направления развития в рамках Инкубатора и создание продуктов в рамках этого направления, качество оказываемых консультационных услуг Резидентам и за реализацию основных (входящих в пакет резидентура/заочная резидентура) и дополнительных продуктов Инкубатора. Резиденты Инкубатора вправе обращаться к данному сотруднику в рамках оказания услуг Инкубатором.

2.9. Менеджер по работе с проектами – штатный сотрудник Библиотеки, который осуществляет прием и регистрацию заявок от заявителей, материалов и документов, необходимых для проведения экспертиз, занимается оформлением договоров с новыми Резидентами, ведением документооборота Инкубатора.

2.10. Директор Инкубатора – Директор Библиотеки, осуществляющий общее руководство Инкубатором.

2.11. Экспертный совет – коллегиальный орган Инкубатора, проводящий экспертизу проектов при допуске Резидентов в Инкубатор и аттестации Резидентов. А также осуществляющий оценку готовности и допуск Резидентов для встреч с менторами, инвесторами, спонсорами и потенциальными заказчиками.

2.12. Услуги Инкубатора – услуги, оказываемые в соответствии с Тарифами Инкубатора, в том числе, в виде консультаций, организации мероприятий, тренингов, доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре Инкубатора.

2.13. Экспертиза проекта – процедура оценки проекта на предмет допуска к реализации в Инкубаторе на основании предоставленной документации, имеющая следующие задачи:

- проверка соответствия деятельности Заявителя (Резидента) в рамках проекта допустимым направлениям деятельности Инкубатора в области культуры и искусства (Приложение 1);
- формирование рекомендаций по предлагаемым Резиденту услугам на основе анализа состояния проекта и перспектив его развития.

3. СТАТУС РЕЗИДЕНТА ИНКУБАТОРА

3.1. Получение статуса Резидента Инкубатора является необходимым условием для получения услуг, оказываемых Инкубатором.

3.2. Статус Резидента Инкубатора могут получить юридические и физические лица,

осуществляющие коммерческую или некоммерческую деятельность в области культуры и искусства.

3.3. Для получения статуса Резидента Инкубатора заявителю необходимо успешно пройти процедуру экспертизы проекта.

3.4. В Инкубаторе предусмотрены следующие программы развития:

- программа резидентуры;
- программа заочной резидентуры;
- дополнительные услуги, не входящие в программу резидентуры.

3.5. Программа резидентуры / заочной резидентуры – комплекс услуг, предоставляемый по договору о предоставлении статуса Резидента Инкубатора, после успешного прохождения экспертизы и проверки статуса Заявителя и направленный на предоставление Резиденту базовых возможностей работы над проектом в области культуры и искусства.

4. ОТБОР ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4.1. Процедура отбора включает в себя прием заявки, предварительную экспертизу проекта, проверку статуса Заявителя, рассмотрение проекта Заявителя на экспертном совете. По итогам положительного прохождения Заявителем всех этапов, Инкубатор принимает соответствующее решение о присвоении статуса Резидента.

4.2. Процедура отбора Заявителей определяется регламентом, утверждаемым Директором Инкубатора.

4.3. Ответственность за подлинность документов, представленных Заявителем в рамках процедуры отбора, несет Заявитель.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор о предоставлении статуса Резидента Инкубатора подписывается в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания протокола о допуске.

5.2. В случае если Заявитель отказался от подписания договора о предоставлении статуса Резидента Инкубатора, либо иным способом уклоняется от заключения данного договора в сроки, указанные в п.5.1 настоящего Положения, менеджер по работе с проектами аннулирует заявку.

5.3. Договор о предоставлении статуса Резидента заключается на 11 месяцев. Если за 1 месяц до окончания срока договора ни от одной из сторон не поступит письменного заявления о прекращении действия договора, то он автоматически пролонгируется на тот же срок.

Договор о предоставлении статуса Резидента Инкубатора может быть заключен на более короткий срок по согласованию сторон.

5.4. Основания для утраты статуса резидента:

- прекращение договора о предоставлении статуса Резидента Инкубатора;
- отрицательный результат прохождения аттестации Резидента;
- грубое неоднократное нарушение Резидентом Положения об оказании услуг в Инкубаторе;
- задержка оплаты по договору с Инкубатором на срок более 90 календарных дней со дня наступления обязательств по оплате;
- неуведомление, либо несвоевременное уведомление Инкубатора о внесении изменений в учредительные документы, прекращении деятельности;
- прекращение деятельности Резидента, в том числе в результате реорганизации или ликвидации;
- признание Резидента несостоятельным (банкротом);
- иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае возникновения оснований для прекращения статуса Резидента, Инкубатор прекращает допуск Резидента к участию в программах Инкубатора и получению услуг Инкубатора.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

6.1. Приложение 1. Допустимые направления деятельности Резидентов инкубатора.

6.2. Приложение 2. Перечень документов, представляемых заявителями.

6.1. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ДОПУСТИМЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕЗИДЕНТОВ ИНКУБАТОРА

Инкубатор работает с проектами в области культуры и искусства. Особое внимание уделяется приоритетным направлениям Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года:

- усиление и расширение влияния российской культуры в иностранных государствах;
- сохранение единого культурного пространства как фактора национальной безопасности и территориальной целостности России;
- активизация культурного потенциала территорий и сглаживание региональных диспропорций;
- повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики;
- повышение социального статуса семьи как общественного института, обеспечивающего воспитание и передачу от поколения к поколению традиционных для российской цивилизации ценностей и норм;
- содействие формированию гармонично развитой личности, способной к активному участию в реализации государственной культурной политики;
- сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры;
- формирование новой модели культурной политики.

Инкубатор не работает с проектами, включающими следующие виды деятельности:

- производство и распространение алкогольных напитков, табачных изделий, продукции эротического характера, создание и развитие военных технологий;
- организация и проведение азартных игр;
- добыча полезных ископаемых;
- розничная / оптовая торговля и предоставление услуг населению, за исключением использующих публичные сети передачи данных или иные новые информационные и телекоммуникационные технологии в качестве основного способа продажи товаров и оказания услуг, связанных с областью культуры и искусства;
- капитальное строительство, операции с коммерческой, промышленной и жилой недвижимостью;
- финансовые и страховые услуги;
- услуги адвокатов, нотариат;

- ломбарды;
- услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;
- распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещение рекламы на транспортных средствах;
- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов;
- медицинские и ветеринарные услуги;
- производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий.

6.2. ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

В составе документации по отбору проекта на допуск в Инкубатор Заявителями должны представляться оригиналы, либо копии документов. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с рашифровкой подписи (руководителя исполнительного органа заявителя – юридического лица, либо доверенного лица с предоставлением копии соответствующей доверенности) с указанием даты заверения. Заверительная подпись должна удостоверяться печатью заявителя (в случае, если Индивидуальный предприниматель действует без печати, достаточно только его подписи).

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ (ИП) (физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) представляют:

1. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
2. Паспорт Заявителя (страницы 1 и 2).
3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 6 месяцев до подачи Заявителем документов на допуск в Инкубатор (либо надлежащим образом заверенную).
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА (КОММЕРЧЕСКИЕ И НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) представляют:

1. Устав.
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
3. Документ, подтверждающий назначение руководителя юридического лица.
4. Документ, подтверждающий состав и доли участия участников юридического лица.
5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 6 месяцев до подачи Заявителем документов на допуск в Инкубатор (либо надлежащим образом заверенную).
6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА представляют:

1. Паспорт Заявителя (страницы 1 и 2).
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (при наличии) **УТВЕРЖДАЮ**

1 ноября 2016 г.

_____/Семёнов В.О./
Директор ГБУК города Москвы
«Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ
В ИНКУБАТОРЕ КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ
«АРТ-РЕЗИДЕНЦИЯ»**



**БИБЛИОТЕКА
ИСКУССТВ
ИМЕНИ
А.П. БОГОЛЮБОВА**

Москва, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ В ИНКУБАТОРЕ КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ «АРТ-РЕЗИДЕНЦИЯ»	1
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. УСЛУГИ ИНКУБАТОРА	5
4. НАЧАЛО РАБОТЫ В ИНКУБАТОРЕ	6
5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРА / ЗАОЧНАЯ РЕЗИДЕНТУРА	7
6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОСТОЯННЫХ РАБОЧИХ МЕСТ	10
7. ОБЯЗАННОСТИ РЕЗИДЕНТА ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ОСВЕЩЕНИЮ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА	10
8. ОТЧЕТНОСТЬ РЕЗИДЕНТА	11
9. ОПЛАТА УСЛУГ ИНКУБАТОРА	11
10. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В ИНКУБАТОРЕ	12
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	13
11.1 ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	14
ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРЫ	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об оказании услуг в Инкубаторе культурных инициатив «Арт-резиденция» (далее – Положение) определяет порядок и условия оказания услуг Резидентам Инкубатора.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова» и иными документами, регламентирующими деятельность учреждений культуры, законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении применяются термины и определения, приведенные в разделе «Основные определения». Термины и определения, специально не обозначенные в разделе «Основные определения», используются в значениях, установленных законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Директором ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова».

1.5. Даты вступления в силу настоящего Положения, а также изменений и дополнений к нему, определяются Директором ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова».

2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Инкубатор культурных инициатив «Арт-резиденция» (далее – Инкубатор) – это системная программа ГБУК города Москвы «Библиотека искусств им. А.П. Боголюбова» и инфраструктура поддержки проектов в области культуры и искусства, которая призвана облегчить исследование, создание и презентацию новых проектов через систему резидентуры и организации сообщества, обеспечивающая взаимодействие с другими художниками, кураторами, писателями и деятелями искусств. Площадка культурных инициатив «Арт-резиденция» ставит целью объединить различные направления арт-индустрии: фотографию, дизайн (интерьера, ландшафта), литературу, музыку, книжное дело, полиграфию, декоративно-прикладное искусство, живопись, моделирование, актерские и режиссерские студии и др., и создать условия для запуска и развития проектов в области культуры и искусства с наименьшими издержками и наибольшей эффективностью, в том числе для выведения их на стадию коммерциализации.

2.2. Резидент Инкубатора (далее – Резидент) – юридическое или физическое лицо, успешно прошедшее процедуру отбора и заключившее договор о предоставлении статуса Резидента Инкубатора.

2.3. Проект – некоммерческая или коммерческая деятельность юридического или физического лица, направленная на создание уникального продукта и/или услуги в области культуры и искусства,

соответствующая допустимым направлениям деятельности Резидентов (Приложение 1).

2.4. Заявитель – юридическое или физическое лицо, подавшее заявку на допуск в Инкубатор для реализации проекта в соответствии с утвержденной формой.

2.5. Проверка статуса Заявителя (Резидента) – это процедура Инкубатора, состоящая из проверки документов Заявителя (Резидента), согласно Приложению 2.

2.6. Допуск в Инкубатор – это комплекс процедур, проводимых в отношении заявителя и включающих:

- отбор заявителей;
- заключение договоров и присвоение статуса Резидента.

2.7. Архив Инкубатора – база заявок, входящих документов и другой информации, хранящихся на бумажных и электронных носителях.

2.8. Заместитель директора Инкубатора по операционной деятельности – штатный сотрудник Библиотеки, отвечающий за функционирование всех процессов Инкубатора, осуществляющий информационную поддержку, отвечающий за предоставление Резидентам услуг Инкубатора, направленных на развитие проекта, формирование отдельного направления развития в рамках Инкубатора и создание продуктов в рамках этого направления, качество оказываемых консультационных услуг резидентам и за реализацию основных (входящих в пакет резидентура / заочная резидентура) и дополнительных продуктов Инкубатора. Резиденты Инкубатора вправе обращаться к данному сотруднику в рамках оказания услуг Инкубатором.

2.9. Менеджер по работе с проектами – штатный сотрудник Библиотеки, который осуществляет прием и регистрацию заявок от заявителей, материалов и документов, необходимых для проведения экспертиз, занимается оформлением договоров с новыми Резидентами, ведением документооборота Инкубатора.

2.10. Директор Инкубатора – Директор Библиотеки, осуществляющий общее руководство Инкубатором.

2.11. Экспертный совет – коллегиальный орган Инкубатора, проводящий экспертизу проектов при допуске резидентов в Инкубатор и аттестации Резидентов. А также осуществляющий оценку готовности и допуск резидентов для встреч с менторами, инвесторами, спонсорами и потенциальными заказчиками.

2.12. Услуги Инкубатора – услуги, оказываемые в соответствии с Тарифами Инкубатора, в том числе, в виде консультаций, организации мероприятий, тренингов, доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре Инкубатора.

2.13. Партнер Инкубатора (далее – партнер) – это организация, заключившая с Библиотекой

партнерское соглашение о сотрудничестве в какой-либо сфере в рамках своей компетенции.

2.14. Мероприятие Инкубатора – организованное действие или совокупность действий, направленных на реализацию целей и задач Инкубатора.

2.15. Тренинг – организованное действие или совокупность действий, осуществляемых в целях развития навыков.

2.16. Коворкинг – помещение Инкубатора, в котором расположены временные и постоянные рабочие места резидентов.

2.17. Конференц-зал – специализированное помещение Инкубатора (Каминный зал, Театральный зал, Голубая гостиная), оснащенное соответствующим мультимедийным оборудованием и предназначенное для проведения концертов, выступлений, презентаций, тренингов, семинаров, конференций и других мероприятий подобного формата для Резидентов и партнеров Инкубатора.

2.18. Переговорные комнаты – специализированные помещения Инкубатора (Зал редкой книги, Боголюбовский зал, Мемориальная комната им. О. Борисова), предназначенные для проведения небольших мероприятий, встреч сотрудников Инкубатора и Резидентов.

2.19. Экспозиционный зал – специализированное помещение Инкубатора (выставочный зал, вернисажи), предназначенное для организации выставок.

2.20. Аттестация Резидентов – регулярная процедура оценки деятельности Резидента.

2.21. Менторская программа – программа по развитию менторинга, организованная Инкубатором для Резидентов, утвержденная приказом Директора.

2.22. Программа резидентуры / заочной резидентуры – это программа развития, состоящая из комплекса услуг для Резидентов Инкубатора, реализуемая на основании Договора о предоставлении статуса Резидента Инкубатора.

3. УСЛУГИ ИНКУБАТОРА

3.1. Инкубатор предоставляет услуги, входящие в программу резидентуры, либо заочной резидентуры, а также дополнительные услуги.

3.2. Услуги, входящие в программу резидентуры / заочной резидентуры, оказываются на основании договора о предоставлении статуса Резидента Инкубатора (далее – Договор о предоставлении статуса Резидента).

3.3. Услуги, не регламентированные настоящим Положением и Тарифами Инкубатора, оказываются на основании дополнительно заключенных договоров об оказании таких услуг (далее – Договоры об оказании дополнительных услуг Инкубатора).

3.4. Договор о предоставлении рабочих мест не может быть заключен без наличия действующего

договора о предоставлении статуса Резидента по программе резидентуры. Договор о предоставлении статуса Резидента по программе заочной резидентуры не предоставляет право Резиденту на заключение договора о предоставлении постоянных рабочих мест.

3.5. Резидент Инкубатора вправе (дополнительно) приобретать услуги, не входящие в программу резидентуры / заочной резидентуры, в соответствии с Тарифами Инкубатора, утвержденными Директором Библиотеки. В данном случае Резиденту необходимо отразить свое намерение в заявке (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.6. Резидент Инкубатора вправе приобретать услуги партнерской сети, заключая соответствующие Договоры с партнерами.

3.7. Договор на предоставление рабочих мест автоматически расторгается, в случае расторжения Договора о предоставлении статуса Резидента по программе резидентуры.

4. НАЧАЛО РАБОТЫ В ИНКУБАТОРЕ

4.1. После заключения Договора с Инкубатором о предоставлении статуса Резидента Инкубатора менеджер по работе с проектами, за которым закрепляется Резидент, связывается с ним и назначает установочную встречу.

4.2. Менеджер по работе с проектами уведомляет заместителя Директора Инкубатора по операционной деятельности о появлении нового Резидента по электронной почте не позднее 1 рабочего дня с момента заключения Договора о предоставлении статуса Резидента Инкубатора.

4.3. Установочную встречу проводит заместитель Директора Инкубатора по операционной деятельности или Директор Инкубатора. Цели установочной встречи:

Знакомство с инфраструктурой, и сотрудниками Инкубатора;

- оформление заявки на пропуск на территорию Инкубатора;
- оформление права пользования офисной техникой (для программы резидентуры);
- демонстрация рабочих мест коворкинга;
- выявление потребностей Резидента для развития его проекта;
- информирование о мероприятиях (ближайшее мероприятия + календарь на квартал);
- осуществление предварительной записи на необходимые для развития проекта консультации.

4.4. Резидент по согласованию с Инкубатором имеет право на получение пропуска при заключении договора о предоставлении статуса Резидента Инкубатора. При заключении договора о предоставлении рабочих мест Резидент по согласованию с Инкубатором имеет право на получение пропусков, равных количеству рабочих мест, переданных по договору о предоставлении рабочих мест в Инкубаторе. Пропуска сверх установленных лимитов оплачиваются Резидентом отдельно. При

утрате пропуска Резидент обязан восстановить его за свой счет.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРА / ЗАОЧНАЯ РЕЗИДЕНТУРА

5.1. Услуги по программе резидентуры / заочной резидентуры предоставляются Резиденту на основании договора о предоставлении статуса Резидента.

5.2. Предоставление доступа к инфраструктуре Инкубатора:

5.2.1. Резиденту предоставляется доступ в коворкинг на 1 человека в рабочее время Библиотеки без ограничения частоты и продолжительности посещений, с учетом загруженности коворкинга, в соответствии с Тарифами Инкубатора, утвержденными Директором Библиотеки.

5.2.2. Доступ к рабочим местам коворкинга осуществляется на основе карт, обеспечивающих доступ на территорию Инкубатора.

5.2.4. Менеджер по работе с проектами предоставляет Резиденту необходимую информацию по вопросам, касающимся обеспечения доступа к рабочим местам, качества предоставляемых услуг. Резиденту предоставляется необходимая информация по обеспечению доступа к телефонам и сети «Интернет».

5.2.5. Резидент вправе пользоваться местами общего пользования и копи-центром Инкубатора в рабочее время Библиотеки в соответствии с Тарифами Инкубатора, утвержденными Директором Библиотеки и в соответствии с Правилами пользования Библиотеки.

5.2.6. Резидент вправе по согласованию с Инкубатором пользоваться конференц-залом Инкубатора в период рабочего времени 1 раз в квартал. Конференц-зал предоставляется Резиденту в пользование только при согласовании формата мероприятия с Инкубатором и предварительной брони. Резидент должен бронировать конференц-зал не менее чем за 1 месяц.

5.2.6. Резидент вправе по согласованию с Инкубатором пользоваться экспозиционным залом Инкубатора в период рабочего времени 1 раз в квартал на период размещения экспозиции не более 2 дней. Экспозиционный зал предоставляется Резиденту в пользование только при согласовании экспозиции с Инкубатором и предварительной брони. Резидент должен бронировать конференц-зал не менее чем за 2 месяца.

5.2.7. Резидент вправе по согласованию с Инкубатором пользоваться переговорными комнатами Инкубатора по предварительной брони, но не более 5 часов в неделю. Пользование свыше указанного времени оплачивается согласно Тарифам Инкубатора, утвержденным Директором Библиотеки.

5.3. Предоставление доступа к партнерской сети:

5.3.1. Резидент вправе пользоваться услугами партнеров Инкубатора.

5.3.2 Заместитель Директора Инкубатора по операционной деятельности или менеджер по работе с проектами предоставляет по запросу Резидента необходимую информацию по вопросам, касающимся взаимоотношений с партнером.

5.3.2. Резидент самостоятельно проводит переговоры с партнером относительно необходимых услуг и в случае необходимости заключает отдельные договоры с партнером.

5.3.2. Резидент оплачивает услуги партнеров по тарифам, установленными отдельными договорами с партнерами.

5.4. Контроль доступа и клининг:

5.4.1. В помещениях Инкубатора ежедневно осуществляется влажная уборка.

5.4.2. Заместитель Директора Инкубатора по операционной деятельности предоставляет Резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения уборки помещений, контроля доступа.

5.5. Маркетинговая поддержка и участие в мероприятиях:

5.5.1. Логотип и описание Резидента размещаются на сайте Инкубатора (<http://artres.bogolubovlib.ru>) в соответствии с техническими требованиями.

5.5.2. Резидент получает возможность льготного или бесплатного участия в мероприятиях партнеров согласно отдельно утвержденным правилам таких мероприятий.

5.5.3. Резидент должен предоставлять ежемесячно новости о своем проекте для Информационного Бюллетеня Инкубатора. Новости размещаются в Информационном Бюллетене, который рассылается всем партнерам Инкубатора.

5.5.4. Резидент получает возможность участвовать во внутренних мероприятиях Инкубатора согласно Тарифам Инкубатора, утвержденным Директором Библиотеки.

5.6. Консультации и специализированные мероприятия:

5.6.1. Резидент вправе пользоваться консультациями в соответствии с Тарифами Инкубатора, утвержденными Директором Библиотеки.

5.6.2. При определении объема индивидуальных консультаций учитывается:

- время проведения консультаций консультантами Инкубатора;
- время подготовки письменных рекомендаций по проекту (подготовка документов);
- время подготовки к встрече (анализ проекта / методическая работа).

5.6.3. Перенос неиспользованных часов консультаций на следующий месяц не осуществляется.

5.6.4. Менеджер по работе с проектами занимается мониторингом выполнения расписания консультаций.

5.6.5. Резидент вправе использовать консультации сверх установленного программой развития

(резидентура / заочная резидентура) лимита на платной основе в соответствии с Тарифами Инкубатора, утвержденными Директором Библиотеки.

5.6.6. Специализированные мероприятия и тренинги проводятся Инкубатором в форме коллективных и индивидуальных встреч представителя Резидента с меценатами, инвесторами, потенциальными клиентами и партнерами по проекту, менторами, внешними экспертами и консультантами.

5.6.7. Резидент вправе направлять своего представителя для принятия участия в специализированных мероприятиях и тренингах Инкубатора по согласованию с менеджером по работе с проектами.

5.6.8. Представителю Резидента может быть отказано в посещении специализированного мероприятия в качестве слушателя, исходя из тематики, текущей загруженности мероприятия и иных дополнительных правил и квот для данного мероприятия.

5.6.9. Информация о содержании специализированных мероприятий и тренингов, а также дата их проведения отражается в календаре Инкубатора, размещенном на сайте, а также содержится в индивидуальной рассылке Резиденту, которую осуществляет менеджер по работе с проектами по каждому из своих проектов.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОСТОЯННЫХ РАБОЧИХ МЕСТ

6.1. Постоянными рабочими местами в соответствии с Договором о предоставлении рабочих мест Резидент вправе пользоваться по программе резидентуры.

6.2. После заключения договора о предоставлении рабочих мест Резидент вправе пользоваться соответствующими рабочими местами в рабочие часы Библиотеки без ограничения частоты и количества посещений с учетом требований использования рабочих мест в Инкубаторе.

6.3. Каждое рабочее место оборудовано офисной мебелью. Предоставление рабочего места не связано неразрывно с использованием нежилого помещения.

6.4. Резидент (по программе резидентуры) при использовании рабочих мест вправе также пользоваться услугами, предоставляемыми по договору о предоставлении рабочих мест согласно Тарифам Инкубатора, утвержденным Директором Библиотеки.

6.5. Резидент вправе осуществлять исключительно внутригородские звонки.

6.6. Заместитель Директора Инкубатора по операционной деятельности предоставляет Резиденту необходимую информацию по всем вопросам, касающимся обеспечения доступа к рабочим местам, переговорным помещениям, и иным услугам, предоставляемым по договору о предоставлении рабочих мест.

7. ОБЯЗАННОСТИ РЕЗИДЕНТА ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ОСВЕЩЕНИЮ РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА

7.1. Если резидент готовит пресс-релиз по значимому поводу (анонс мероприятия, выставки, презентации, подписание соглашения, участие в региональном или федеральном мероприятии, или иной повод, который можно считать интересным для СМИ), он обязан включить в пресс-релиз упоминание Инкубатора или цитату Директора Инкубатора (по согласованию с Инкубатором).

7.2. Если к Резиденту обращаются за комментарием или интервью представители СМИ, то он обязан упоминать Инкубатор (по согласованию с Директором Инкубатора).

7.3. Резидент обязан ежемесячно (не позднее 1-го числа) по электронной почте предоставлять заместителю Директора Инкубатора по операционной деятельности новости о том, каким образом развивается его проект и какие у него произошли успехи, в том числе для публикации в Информационном Бюллетене Инкубатора.

7.4. Резидент обязан в конце каждого квартала (до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом) предоставлять данные в свободной форме на электронную почту уполномоченного сотрудника Инкубатора о достижениях (участиях в мероприятиях и т.д.) за предшествующий период. Данные предоставляются на Экспертный совет Инкубатора и по согласованию с Резидентом могут использоваться для подготовки пресс-релизов и широкого распространения. В случае отсутствия такого согласования, Инкубатор не имеет права распространять полученную информацию по другим источникам, кроме Экспертного совета.

7.5. Если Резидент участвует в публичном выступлении с презентацией своего проекта, он обязан указывать, что является Резидентом Инкубатора, и упоминать о достижениях проекта, достигнутых совместно с сотрудниками Инкубатора.

8. ОТЧЕТНОСТЬ РЕЗИДЕНТА

8.1. Резидент обязан предоставлять требуемые документы для процедуры регулярной аттестации Резидентов, которая проводится в соответствии с Регламентом аттестации Резидентов Инкубатора, утвержденным Директором.

8.2. С Резидентом, не прошедшим аттестацию, договор с Инкубатором может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке.

8.3. Резидент вправе потребовать смены менеджера по работе с проектом ввиду неудовлетворительной работы такого сотрудника.

9. ОПЛАТА УСЛУГ ИНКУБАТОРА

9.1. Стоимость услуг Инкубатора по Договору с Инкубатором определяется Тарифами Инкубатора,

утвержденными Директором Библиотеки.

9.2. Форма, сроки, порядок и иные условия оплаты услуг Инкубатора устанавливаются в соответствующем договоре между Резидентом и Инкубатором.

9.3. Разовые платежи за дополнительные консультации:

9.3.6. В случае оказания дополнительных консультационных услуг Резиденту (не входящих в программу резидентуры / заочной резидентуры), менеджер по работе с проектом в течение 3 рабочих дней после завершения очередного месяца с момента заключения договора с Инкубатором, составляет отчет.

9.3.7. В отчете указывается объем консультаций, полученных Резидентом за отчетный период.

9.3.8. Отчет передается в бухгалтерию с целью выставления счета на оплату консультаций.

9.3.9. Менеджер по работе с проектами передает Резиденту счет на оплату дополнительных консультаций не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

9.4. Разовые платежи за дополнительную печать в копи-центре:

9.4.6. Менеджер по работе с проектами Инкубатора передает Резиденту счет на оплату дополнительной печати в копи-центре вместе с ежемесячным счетом на оплату по договору с Инкубатором.

9.5. Порядок ликвидации задолженности:

9.5.6. Инкубатор может приостановить оказание услуг, в том числе ограничить / заблокировать доступ сотрудников Резидента к рабочим местам в Инкубаторе в случае образования непоплаченной задолженности более 5 рабочих дней.

9.5.7. Для снятия блокирования доступа к рабочим местам в Инкубаторе Резиденту необходимо оплатить всю сумму задолженности перед Инкубатором, а также пени, начисленные за весь срок задолженности.

9.5.8. Снятие блокирования доступа к рабочим местам в Инкубаторе осуществляется после погашения задолженности путем перечисления средств на расчетный счет Инкубатора.

10. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В ИНКУБАТОРЕ

10.1. Причинами прекращения предоставления статуса Резидента в Инкубаторе могут являться:

- прекращение договора о предоставлении статуса Резидента Инкубатора;
- отрицательный результат прохождения аттестации Резидентов;
- грубое неоднократное нарушение Резидентом Положения «Об оказании услуг в Инкубаторе»;
- задержка оплаты по договору с Инкубатором на срок более 60 календарных дней со дня наступления обязательств по оплате;

- неуведомление, либо несвоевременное уведомление Инкубатора о внесении изменений в учредительные документы, прекращении деятельности;
- прекращение деятельности Резидента, в том числе в результате реорганизации или ликвидации;
- признание Резидента несостоятельным (банкротом);
- иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. При прекращении предоставления статуса Резидента Инкубатора Резидент должен произвести окончательные расчеты с Инкубатором в соответствии со всеми заключенными с Инкубатором договорами.

10.3. В последний день действия договора с Инкубатором Резидент должен передать менеджеру по работе с проектами Инкубатора рабочие места, карты и переданное ему оборудование и подписать соответствующие акты приемки-передачи.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

11.1. Приложение 1. Заявка на услуги, не входящие в программу резидентуры.

11.1 ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРЫ

Дата заявки:

Резидент:

Договор:

ЗАЯВКА НА УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В ПРОГРАММУ РЕЗИДЕНТУРЫ

Просим предоставить услуги, не входящие в программы Инкубатора, в следующем объеме:

Наименование	Объем
Предоставление рабочих мест	
Предоставление рабочих мест в офисном помещении	
Предоставление доступа к конференц-залу / переговорной	
Предоставление дополнительных консультаций	
Предоставление дополнительных консультаций партнера	
Предоставление дополнительных продуктов Инкубатора	