

## **Приложение 5**

к Положению о проведении конкурса на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в помещениях Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский дом общественных организаций»

# **Правила пользования нежилым помещением, принадлежащем на праве оперативного управления Государственному бюджетному учреждению города Москвы «Московский дом общественных организаций» и переданным в безвозмездное пользование социально ориентированной некоммерческой организации для реализации социального проекта**

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила определяют порядок пользования и правила внутреннего распорядка в помещении, принадлежащем на праве оперативного управления Государственному бюджетному учреждению города Москвы «Московский дом общественных организаций» и переданном по договору безвозмездного пользования социально ориентированной некоммерческой организации, отобранной по результатам Конкурса для реализации социального проекта.

### **1.1. Термины и определения**

**ГБУ МДОО** (Ссудодатель) – Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московский дом общественных организаций», являющееся ссудодателем по договору безвозмездного пользования.

**Исполнитель Проекта** (Ссудополучатель) – социально ориентированная некоммерческая организация (СО НКО), отобранная по результатам конкурса на реализацию социально значимого проекта в помещении ГБУ МДОО, с которой у ГБУ МДОО заключен договор безвозмездного пользования помещением.

**Стороны** – ГБУ МДОО и Исполнитель Проекта (при совместном упоминании).

**Конкурс** – отбор социально значимых проектов СО НКО и предоставление права их реализации в помещениях ГБУ МДОО в рамках проекта Комитета общественных связей города Москвы – «Ваш Дом для добрых дел».

**Проект** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы с достижением социально значимого результата в установленные сроки, признанный победителем Конкурса.

**Объект недвижимости** – совокупность недвижимого имущества (здание, часть здания, помещения, расположенные по одному адресу) принадлежащего на праве оперативного управления ГБУ МДОО.

**Помещение** – нежилое помещение (офис, комната), являющееся частью Объекта недвижимости ГБУ МДОО, переданное по договору безвозмездного пользования Исполнителю Проекта для реализации Проекта.

**Договор** (ссуды) – договор безвозмездного пользования, заключенный между ГБУ МДОО и Пользователем о «безвозмездном пользовании нежилым помещением, закрепленном на праве

оперативного управления за государственным бюджетным учреждением города Москвы для реализации Проекта социально ориентированной некоммерческой организацией».

**Договор возмещения** – договор, заключаемый между ГБУ МДОО и Исполнителем проекта на возмещение расходов ГБУ МДОО на содержание и эксплуатацию Помещения, а также общего имущества в Объекте недвижимости.

**Ответственный работник ГБУ МДОО** – представитель ГБУ МДОО, назначенный приказом директора ГБУ МДОО для осуществления взаимодействия с Исполнителем Проекта (несколькими Исполнителями проекта) на одном Объекте недвижимости.

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми Исполнителями Проектов, а также иными лицами, посещающими Помещение. Исполнители Проектов обязаны обеспечивать соблюдение настоящих Правил своими посетителями, отвечая за их действия перед ГБУ МДОО, как за свои собственные.

## **2. Использование Помещений**

2.1. Пользование Помещениями должно осуществляться с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилых помещениях граждан, соседей (в случае размещения Объекта недвижимости в многоквартирном жилом доме), лиц, владеющих и пользующихся нежилыми помещениями, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований и настоящих Правил.

2.2. Помещения используются Исполнителями Проектов исключительно в целях обеспечения реализации Проекта.

2.3. Для целей настоящих Правил по целевому назначению выделяются следующие зоны, входящие в Объект недвижимости:

- 1) рабочие – зоны, предназначенные для обеспечения деятельности участников Проекта;
- 2) презентационно-переговорные - зоны, предназначенные для проведения конференций, переговоров и других, ограниченных по времени мероприятий;
- 3) сервисные – зоны приема пищи и зоны коммунально-бытового назначения.

2.4. Назначение объекта нежилого фонда устанавливается и изменяется ГБУ МДОО с учетом потребности в помещениях различного целевого назначения, исходя из требований проектной документации Объекта недвижимости, необходимости соблюдения санитарных норм, обеспечения охраны окружающей среды, соблюдения иных требований действующего законодательства Российской Федерации, а также документов градостроительного зонирования.

Целевое назначение Помещения указывается в Договоре.

2.5. В Проекте и (или) Договоре нежилым помещением должны быть конкретизированы виды деятельности Исполнителя Проекта с учетом установленного целевого назначения Помещения.

2.6. Использование Помещения с нарушением установленного Договором целевого назначения служит основанием для одностороннего отказа ГБУ МДОО от исполнения Договора и (или) применения санкций, предусмотренных Договором.

2.7. В одном Объекте недвижимости могут располагаться несколько Помещений для реализации Проектов (несколько Исполнителей Проектов реализуют свои Проекты).

В этом случае презентационно-переговорные и сервисные помещения используются Исполнителями Проектов совместно на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

## **3. Организация доступа в Помещение**

### **3.1. Доступ в Помещение Исполнителя Проекта**

3.1.1. Доступ в Помещение для работников Исполнителя Проекта ограничен периодом с 8-00 по 21-00 – рабочее время.

- 3.1.2. Доступ осуществляется через центральный вход, или при необходимости, через запасной вход со двора.
- 3.1.3. В случае необходимости доступа Исполнителя Проекта в Помещение в нерабочие и праздничные дни, вне установленного в п. 3.1.1. времени, Исполнитель Проекта обязан заранее (не менее чем за 2 (два) рабочих дня) уведомить ГБУ МДОО путем направления уведомления, в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящих Правил.
- 3.1.4. Доступ в Помещение осуществляется на основании списка работников, который Исполнитель Проекта в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи Помещения по Договору должен предоставить ГБУ МДОО. В списке содержатся данные работников (Ф.И.О. разборчиво), определяется ответственный за Помещение, список заверяется руководителем Исполнителя Проекта.
- 3.1.5. Исполнитель Проекта обязан своевременно уведомлять ГБУ МДОО об изменениях в составе работников.

### **3.2. Доступ в Помещение посетителей Исполнителя Проекта**

Доступ в Помещение и присутственные часы для посетителей Исполнителя Проекта ограничены рабочим временем (п.3 1.1. настоящих Правил). Нахождение посетителей Исполнителя Проекта вне рабочего времени, а также в отсутствие сотрудников Исполнителя Проекта не допускается.

Доступ для посетителей Исполнителя Проекта осуществляется через центральный вход.

Посетители Исполнителя Проекта, включая курьеров, почтальонов, представителей обслуживающих организаций и т.д., проходят в Помещение под ответственность Исполнителя Проекта и допускаются им лично. Исполнитель Проекта обеспечивает своевременный уход посетителей и следит за их поведением в соответствии с данными Правилами.

### **3.3. Ключи**

Ключи от входа в Объект недвижимости и Помещение выдаются ГБУ МДОО Исполнителю Проекта под подпись после подписания акта приема-передачи Помещения по Договору.

При утере ключа от Помещения или ключа от входа на Объект недвижимости Исполнитель Проекта обязан незамедлительно уведомить об этом ГБУ МДОО, во избежание несанкционированного проникновения посторонних лиц в Помещение.

Восстановление ключа осуществляется за счет Исполнителя Проекта.

Изготовление Пользователем копий ключей, замена имеющегося замка, установка дополнительного замка не допускается.

## **4. Правила пользования Помещением**

- 4.1. С момента подписания акта приема-передачи Помещения Исполнителем Проекта и до момента подписания акта приема-передачи ГБУ МДОО при прекращении Договора, ответственность за взрыво-, пожаро- и электробезопасность, за выполнение мероприятий по предотвращению гибели и травматизма людей и последствия их невыполнения, за аварии и аварийные ситуации в Помещении несет Исполнитель Проекта.
- 4.2. ГБУ МДОО имеет право вскрывать Помещение без согласия Исполнителя Проекта для производства неотложных ремонтных и восстановительных работ в случае аварии, стихийного бедствия или иного обстоятельства, требующего производства таких работ или устранения угрозы аварии и повреждения имущества ГБУ МДОО или Исполнителя Проекта. О необходимости вскрытия Помещения в таких случаях ГБУ МДОО должен сообщить Исполнителю Проекта незамедлительно, а в случае отсутствия или недоступности Исполнителя Проекта или его работников, действовать самостоятельно исходя из ситуации.

- 4.3. При выполнении ремонта или осмотра инженерных сетей и оборудования ГБУ МДОО вправе приостановить эксплуатацию сетей и оборудования на требуемое для проведения работ время, при условии предварительного уведомления, с указанием даты, времени и сроков ремонта.
- 4.4. **Исполнитель Проекта обязан:**
- обеспечить представителям ГБУ МДОО доступ в Помещение для осмотра (в присутствии Исполнителя Проекта или его работников) в любое время в течение рабочего дня.
  - содержать Помещение в соответствии с действующими правилами противопожарной и электротехнической безопасности, а также в надлежащем санитарном состоянии, нести полную ответственность за соблюдение технических, пожарных и санитарных норм и правил в Помещении.
  - назначить приказом должностное лицо, ответственное за пожарную и электро- безопасность и в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи Помещения и передать копию этого приказа ГБУ МДОО.
  - обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций, оборудования в Помещении.
  - немедленно извещать ГБУ МДОО о всяком повреждении, аварии или ином событии, способном нанести (или грозящем нанести) ущерб Помещению (или имуществу находящемуся в Помещении) и своевременно принять все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Помещения (имущества в Помещении).
  - после окончания рабочего дня закрыть в Помещении все окна, выключить все электроприборы, оргтехнику и свет, а также поставить Объект недвижимости на охрану. В случае если на Объекте недвижимости находится несколько Исполнителей Проекта, последний покидающий Объект недвижимости Исполнитель Проекта должен поставить Объект недвижимости на охрану.
- 4.5. **В Помещении и на Объекте недвижимости запрещается нарушать установленные законодательством Российской Федерации правила и нормы, в том числе (но не ограничиваясь):**
- создавать условия, представляющие угрозу жизни, здоровью граждан, а также угрозу повреждения имущества (здания, Объекта недвижимости, Помещения, а также имущества, находящегося в Помещении, Объекте недвижимости, включая имущество физических и юридических лиц, находящихся в Помещении, Объекте недвижимости);
  - совершать какие-либо противоправные деяния (умышленная порча имущества, кража и пр.);
  - продавать, употреблять, хранить или изготавливать наркотические вещества, психотропные препараты, а также вещества и препараты к ним отнесенные;
  - проносить и хранить взрывоопасные вещества, оружие (в том числе огнестрельное и оружие самообороны), боеприпасы;
  - физическое и психологическое насилие, в том числе проявленное в виде угроз и оскорблений личности;
  - открытое проявление нетерпимости или разжигание вражды по национальному, конфессиональному, социальному и/или иным признакам;
  - осуществлять любую деятельность, попадающую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации под определение противозаконной;
  - осуществлять предпринимательскую деятельность, а также деятельность, не предусмотренную Проектом;
  - размещать рекламную продукцию и информацию рекламного характера, товарные знаки (брендинговые элементы) без согласования с администрацией ГБУ МДОО;
  - проводить фото-, кино-, видео съемку и аудиозапись без предварительного согласования с ГБУ МДОО;
  - принимать и готовить пищу в неустановленных для этого местах и использовать средства с сильным запахом;

- находиться на территории детям без сопровождения родителей или других законных представителей, без получения предварительного разрешения администрации ГБУ МДОО;
- входить в Помещения и на Объект недвижимости с животными, за исключением собак-поводырей, сопровождающих лиц с ослабленным зрением и лиц, утративших зрение;
- политическая и религиозная деятельность, а также агитация в любой форме;
- находиться на Объекте недвижимости в нерабочее время без письменного разрешения от администрации ГБУ МДОО;
- курить (в том числе электронные сигареты, вейпы и т.д.), использовать открытый огонь, пиротехнику или дымные (быстровоспламеняющиеся) вещества;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического токсикологического опьянения;
- употреблять алкогольные напитки;
- использовать приборы высокой мощности, создающие излишнюю нагрузку на электросеть;
- скачивать из сети Интернет, просматривать и распечатывать запрещенные материалы;
- оставлять без присмотра личные вещи на Объекте недвижимости и в Помещениях;
- вмешиваться в работу оборудования и технических средств, осуществлять их самостоятельную наладку и ремонт.

## **5. Правила пользования зоной приема пищи**

- 5.1. Зона приема пищи предназначена для употребления готовой еды и/или приготовления растворимых напитков.
- 5.2. Запрещается разогревать (готовить) еду (напитки) с сильным и резким запахом.
- 5.3. Запрещается использование зоны приема пищи не по ее целевому назначению.
- 5.4. Исполнитель Проекта должен поддерживать чистоту и порядок в зоне приема пищи, мыть посуду и убирать со столов за собой и своими посетителями.
- 5.5. Если на Объекте недвижимости находится несколько Исполнителей Проекта, то они обладают равными правами на использование зоны приема пищи.

## **6. Правила пользования презентационно-переговорной зоны**

- 6.1. Презентационно-переговорные зоны предназначены для проведения ограниченных по времени и количеству участников деловых встреч.
- 6.2. Если на Объекте недвижимости находится несколько Исполнителей Проекта, то они обладают равными правами на использование презентационно-переговорной зоны. В течение месяца часы использования презентационно-переговорной зоны в рабочее время делятся поровну между Исполнителями Проектов находящихся на одном Объекте недвижимости.
- 6.3. ГБУ МДОО имеет приоритетное право на использование презентационно-переговорной зоны Объектов недвижимости и вправе утверждать календарный план использования презентационно-переговорной зоны Исполнителями Проекта на предстоящий месяц, а также вносить в него изменения.
- 6.4. Использование презентационно-переговорной зоны осуществляется по предварительной записи у Ответственного работника ГБУ МДОО. Исполнитель Проекта должен предоставить календарный план использования презентационно-переговорной зоны на предстоящий месяц, с указанием наименования, а также даты и времени проведения планируемых мероприятий на утверждение Ответственному работнику ГБУ МДОО до 25 числа текущего месяца.
- 6.5. Если на Объекте недвижимости находится несколько Исполнителей Проекта, то они согласуют между собой календарный план использования презентационно-переговорной зоны на предстоящий месяц и представляют его на утверждение Ответственному работнику ГБУ МДОО до 25 числа текущего месяца.
- 6.6. Любые изменения в утвержденном календарном плане использования презентационно-переговорной зоны должны согласовываться с Ответственным работником ГБУ МДОО не менее чем за 1 (один) рабочий день до предполагаемого использования презентационно-переговорной зоны.

- 6.7. В случае отмены запланированных в утвержденном календарном плане мероприятий Исполнитель должен незамедлительно сообщить об этом Ответственному работнику ГБУ МДОО.
- 6.8. Запрещается использование презентационно-переговорной зоны не по ее целевому назначению.

## **7. Имущество**

- 7.1. Исполнитель Проекта несет ответственность за сохранность имущества, переданного ему ГБУ МДОО по Договору.
- 7.2. В случае повреждения или утраты Исполнителем Проекта имущества находящегося на Объекте недвижимости, Исполнитель должен возместить ущерб ГБУ МДОО в полном объеме.
- 7.3. ГБУ МДОО не несет ответственности за имущество Исполнителя Проекта. Вынос имущества из Помещения Исполнителя Проекта контролируется самим Исполнителем Проекта.

## **8. Ответственность за неисполнение Правил**

- 8.1. Во всех случаях нарушения Исполнителем Проекта настоящих Правил ГБУ МДОО оставляет за собой право в одностороннем порядке расторгнуть Договор.
- 8.2. В случае если нарушение Исполнителем Проекта настоящих Правил повлекло за собой причинение имущественного и иного ущерба ГБУ МДОО или третьим лицам, виновное лицо обязуется полностью возместить его в бесспорном внесудебном порядке, в кратчайшие сроки и в полном объеме.
- 8.3. В случае совершения Исполнителем Проекта действий, относящихся к уголовным правонарушениям, а также нарушения иных норм законодательства Российской Федерации, ГБУ МДОО имеет право немедленного оповещения служб правопорядка или иных контролирующих органов о выявленном нарушении с целью принятия мер, направленных на устранение и/или предупреждение таких нарушений в установленном законом порядке.

## **9. Юридически значимые сообщения**

- 9.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящих Правил, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала.
- 9.2. Стороны признают юридическую силу документов (уведомлений, сообщений), тексты которых получены по электронной почте, наравне с исполненными в простой письменной форме. Исключениями, для которых обязательна простая письменная форма, являются:
- а) заключение Договора и приложений к нему;
  - б) заключение Договора возмещения и приложений к нему;
  - в) уведомление о расторжении Договора и Договора возмещения;
  - г) обмен претензиями;
  - д) предоставление письменных отчетов о ходе реализации Проекта, предусмотренных Проектом и Договором.
- 9.3. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

## **10. Особые условия**

- 10.1. Все спорные вопросы, возникающие у Исполнителей Проектов в связи с нахождением в Помещениях и на Объекте недвижимости, разрешаются через уполномоченных представителей ГБУ МДОО.
- 10.2. ГБУ МДОО целенаправленно внедряет механизмы и системы обеспечения безопасности личного имущества Исполнителей Проектов и их посетителей, но не несет материальной

ответственности за кражу, утрату, порчу или иные повреждения этого имущества, произошедшие на территории Объекта недвижимости.

- 10.3. С целью пресечения противоправных действий и обеспечения безопасности Исполнителей Проектов и их посетителей на Объекте недвижимости ведется видеонаблюдение.
- 10.4. Исполнители Проектов обязаны ознакомить с настоящими Правилами своих работников и нести ответственность за их нарушение.