

УТВЕРЖДАЮ



Бердникова
г.

**Правила
пользования конференц-залом
муниципального бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор «Орский»**

1. Настоящие Правила пользования конференц-залом муниципального бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор «Орский» (далее – Правила) разработаны в целях регламентации порядка предоставления конференц-зала.

2. Целевое назначение конференц-зала: проведение конференций, семинаров, тренингов, совещаний и деловых встреч и т.п.

3. Конференц-зал предоставляется всем резидентам муниципального бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор «Орский» в рамках оказания действующей имущественной поддержки, на безвозмездной основе.

3.1. В случае возникновения у кого-либо из резидентов потребности воспользоваться конференц-залом, ему необходимо написать заявление в произвольной форме на имя директора муниципального бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор «Орский» с указанием интересующей даты и времени. Заявление рекомендуется писать за 5 рабочих дней до планируемой даты предоставления конференц-зала.

На основании данного заявления, бронируемая дата фиксируется в Журнале учета предоставления конференц-зала (ведется в электронном виде).

4. Конференц-зал используется администрацией муниципального бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор «Орский» для проведения обучающих и информационных семинаров, конференций, круглых столов и аналогичных мероприятий, организованных и проводимых для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе для резидентов муниципального бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор «Орский».

5. Конференц-зал может предоставляться иным лицам, не являющимся резидентами муниципального бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор «Орский», на основании договора возмездного оказания услуг.

5.1. При этом конференц-зал предоставляется по стоимости, утвержденной решением Орского городского Совета депутатов от 28 сентября 2012 г. №26-444 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления и тарифах на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Бизнес-инкубатор «Орский».

5.2. При обращении лица, желающего заключить договор на предоставление конференц-зала, уточняется интересующая дата, время, после чего проверяются данные, содержащиеся в Журнале учета предоставления конференц-зала. Если дата свободная, то вносится запись. В случае если дата и время уже заняты, рассматриваются и предлагаются другие варианты.