

Событийный план работы резидента – это детализированный план-график проведения мероприятий, содержащий описательную часть мероприятия, представления об общих направлениях деятельности резидента, реализуемых рамках сотрудничества с Молодежным центром (далее – Событийный план).

План развития деятельности резидента – перечень мероприятий, которые Резидент планирует реализовывать в рамках сотрудничества с Молодежным центром, и необходимых мерах поддержки (далее – План развития).

Технический райдер – перечень организационно-технических ресурсов Молодежного центра, которые может использовать Резидент в рамках своей деятельности по заявке.

Соглашение – документ, фиксирующий договоренность о ведении деятельности в качестве Резидента Молодежного центра (далее – Соглашение).

2. Присвоение статуса Резидента

2.1. Присвоение статуса резидента осуществляется ежегодно.

2.2. Юридическое лицо или физическое лицо признается Резидентом с даты утверждения Директором приказа, отражающего список резидентов.

2.3. Приказ утверждается Директором в течение 2 (двух) дней с даты подписания с Резидентом Соглашения (Приложение № 1).

2.4. Лицо, намеревающееся получить статус Резидента (далее – Кандидат), заполняет анкету (Приложение № 2) и направляет её в электронном виде Куратору.

2.5. Куратор в течение 4 (четырёх) рабочих дней рассматривает анкету Кандидата в рамках соответствия пунктам 1.2, 1.5 Положения и принимает решение о прохождении в следующий этап – очная презентация деятельности Резидента.

2.6. Очная презентация плана деятельности Кандидата включает в себя:

2.6.1. Куратор готовит аналитическую записку по Кандидату и назначает Кандидату время проведения презентации Плана развития. В презентацию должна входить наглядная информация о деятельности Кандидата, продукте его деятельности, План развития на текущий год. Время на презентацию – 5 минут.

2.6.2. Кандидат представляет следующие документы: выписку из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), копию паспорта (для физических лиц); документально закреплённый План развития.

2.7. На основании очной презентации Плана развития Кандидата, а также представленных документов, Экспертный совет в течение 7 (семи) рабочих дней принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении статуса Резидента.

2.8. Кандидат, получивший положительное решение Экспертного совета о присвоении статуса Резидента, в течение 7 (семи) рабочих дней обязан подписать Соглашение.

2.9. Кандидат, получивший отрицательное решение, вправе подать документы повторно.

2.10. После заключения Соглашения и до прекращения его действия или расторжения Соглашения Резидент входит в программу лояльности, которая подразумевает:

- осуществление деятельности на территории Молодежного центра, включая проведение событий, акций, занятий, мастер-классов;
- помощь в организации событий на территории Молодежного центра;
- право на использование ресурсов Молодежного центра, согласно технического райдера события, предоставленного Резидентом по заявке;
- фоторепортажи с событий в рамках деятельности Резидента;
- информационная поддержка и продвижение Резидента, размещение информации о проводимых событиях Резидента в Молодежном центре на информационных Интернет-ресурсах Молодежного центра.
- скидочная система на услуги других Резидентов и иные меры поддержки.

3. Права и обязанности Резидентов

3.1. В своей деятельности Резидент руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом ГАУ Архангельский области «Молодежный центр»;
- положением «О резидентстве ГАУ Архангельский области «Молодежный центр»;

- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность ГАУ Архангельской области «Молодежный центр».

3.2. Резидент вправе, с предварительного согласования с Куратором:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на территории Молодежного центра, включая проведение событий, акций, занятий, мастер-классов на основании заявки за 10 дней до начала мероприятия;

3.2.2. Использовать ресурсы (помещение и другое имущество) Молодежного центра для осуществления своей деятельности на основании заявки за 10 дней до начала мероприятия;

3.2.3. Размещать информацию о своей деятельности на территории Молодежного центра, по согласованию с Куратором.

3.2.4. Получить помещение (часть помещения) в здании Молодежного центра для осуществления своей деятельности по согласованию с Куратором;

3.2.5. Изменять облик предоставляемого пространства (помещения, части помещения) по согласованию с Куратором.

3.2.6. Получать информационную и консультационную поддержку для реализации своей деятельности.

3.2.7. Пользоваться программой лояльности для Резидентов.

3.3. Резидент обязан:

3.3.1. Соблюдать условия Соглашения и настоящего Положения;

3.3.2. Осуществлять свою деятельность своими силами, без передачи прав на закрепленное помещение третьим лицам;

3.3.3. Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением и Соглашением;

3.3.4. Предоставлять Куратору Событийный план до 3 числа каждого месяца с момента подписания Соглашения;

3.3.5. Осуществлять свою деятельность в Молодежном центре в соответствии с утвержденным Событийным планом;

3.3.6. Резидент включает в событийный план и проводит минимум одно мероприятие, соответствующее целям деятельности Молодежного центра не менее чем 1 раз в месяц;

3.3.7. Резидент участвует в событиях Молодежного центра по приглашению Куратора;

3.3.8. Соблюдать технику безопасности, а также обеспечивать безопасную и надлежащую эксплуатацию используемых ресурсов Молодежного центра.

3.3.9. Резидент несет ответственность за публичное использование материалов в рамках своей деятельности, перед общероссийской общественной организацией «Российское авторское общество» (РАО) и Всемирной организацией интеллектуальной собственности (ВОИС).

3.3.10. Резидент несет ответственность за участников его мероприятий на территории Молодежного центра, осуществляет сбор согласий родителей на посещение мероприятий детьми до 18 лет.

3.3.11. Резидент предоставляет скидку на свои услуги или иные меры поддержки для других Резидентов и сотрудников Молодежного центра.

4. Прекращение статуса Резидента

4.1. Прекращение действия Соглашения, в случае истечения срок действия Соглашения или расторжения Соглашения.

4.2. Расторжение соглашения:

4.2.1. Расторжение Соглашения допускается по соглашению сторон.

4.2.2. Расторжение возможно в случае нарушения Резидентом условий Соглашения, прекращения Резидентом деятельности, предусмотренной п. 1.5. Положения.

4.3. Прекращение статуса Резидента осуществляется путем утверждения приказа Директором Молодежного центра в течение 2 (двух) рабочих дней с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

**Соглашение о резидентстве
Государственного автономного учреждения Архангельской области
«Молодежный центр»**

г. Архангельск

«__» _____ 2023 года

Мы, нижеподписавшиеся, юридическое лицо/физическое лицо, именуемый(ая) в дальнейшем «Резидент», с одной стороны, и Государственное автономное учреждение Архангельской области «Молодежный центр», именуемое в дальнейшем «Молодежный центр», в лице директора Рыженковой Киры Евгеньевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Резидент ознакомлен с положением о резидентстве Государственного автономного учреждения Архангельской области «Молодежный центр» и обязуется его соблюдать.
2. Молодежный центр признает резидентом Государственного автономного учреждения Архангельской области «Молодежный центр» юридическое лицо / физическое лицо.
3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение _____.
4. Расторжение соглашения возможно в случаях, указанных в положении о резидентстве Государственного автономного учреждения Архангельской области «Молодежный центр».

Государственное автономное учреждение
Архангельской области «Молодежный центр»

Резидент

_____ К.Е. Рыженкова

_____ (ФИО)

Приложение № 2
к положению о резиденстве
ГАУ Архангельской области «Молодежный центр»

**Анкета кандидата
на статус резидента Государственного автономного учреждения
Архангельской области «Молодежный центр»**

Наименование молодежной инициативы/проекта	
Описание молодежной инициативы/проекта (целевая аудитория, перспектива развития, порядок реализации, необходимые меры поддержки)	
Ссылка на группу в социальной сети «ВКонтакте» молодежной инициативы/проекта (при наличии)	
Данные о представителе молодежной инициативы/проекта (физическое лицо/юридическое лицо)	
Опыт реализации проектов, участие в других проектах, результаты.	
Направление деятельности согласно п. 1.5. положения о резиденстве Государственного автономного учреждения Архангельской области «Молодежный центр»	
Контактная информация (электронная почта, номер телефона, ссылки на социальные сети).	

Приложение: согласие на обработку персональных данных.