



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
(восьме скликання)
РІШЕННЯ

04 вересня 2025 року

м. Рівне

№ 7154

Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг Комунальною установою "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради у просторі "Бізнес-коворкінг Рівне"

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою забезпечення ефективного функціонування другого поверху простору "Бізнес-коворкінг Рівне" в будинку № 2 на вулиці Поштовій, на підставі договору № 734-Б від 07 липня 2025 року, який стосується оренди нерухомого майна, що належить Рівненській територіальній громаді, враховуючи рішення Рівненської міської ради від 19 червня 2025 року № 6689 "Про затвердження Положення про функціонування простору "Бізнес-коворкінг Рівне", Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок надання платних послуг Комунальною установою "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради у просторі "Бізнес-коворкінг Рівне" (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань економічного розвитку, промисловості, інвестицій, підтримки підприємництва та регуляторної політики, постійній комісії з питань бюджету, фінансів та управління комунальною власністю і секретарю міської ради Віктору Шакирзяну, а організацію його виконання – керуючому справами виконавчого комітету Рівненської міської ради Марії Корнійчук та заступнику директора Комунальної установи "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради Ірині Гарбуз.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання платних послуг Комунальною
установою "Агенція розвитку Рівного" Рівненської
міської ради у просторі "Бізнес-коворкінг Рівне"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому Положенні визначено організаційно-правову форму надання платних послуг юридичним та фізичним особам у безготівковій формі на базі другого поверху простору "Бізнес-коворкінг Рівне" (далі – Простір) за адресою: м. Рівне, вул. Поштова, 2.

1.2. Це Положення розроблено відповідно Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Положення про функціонування простору "Бізнес-коворкінг Рівне", Статуту Комунальної установи "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради (далі – Установа).

1.3. Під час надання платних послуг застосовуються нормативно-правові акти та закони України, що регулюють діяльність Установи.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇХ НАДАННЯМ

2.1. Установа надає платні послуги згідно з переліком, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

2.2. Платні послуги надають відповідно до чинного законодавства України, без передачі приміщення або його частин у користування (оренду чи суборенду). Для надання послуг передбачається тимчасове забезпечення доступу до функціональних зон Простору з організаційною, технічною чи консультаційною підтримкою відповідно до запиту замовника.

2.3. Установа зобов'язана:

- безкоштовно надавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

- вести та своєчасно оновлювати реєстр бронювань Простору, що здійснюється за принципом пріоритету "перший отриманий та зареєстрований лист" з фіксацією дати й часу її надходження;

- оприлюднювати на офіційних ресурсах інформацію про вартість послуг, яка чинна на час надання послуг;

- вести реєстр замовників платних послуг;

– надавати послуги в повному обсязі, відповідно до умов договору та чинного законодавства України;

– подавати постійній комісії з питань бюджету, фінансів та управління комунальною власністю узагальнений звіт про виконану роботу щодо надання платних послуг за звітний рік до 1-го лютого.

2.4. Отримання, розподіл, контроль за використанням коштів та відображення доходів, що надійшли від платних послуг, здійснюються відповідно до чинного законодавства.

2.5. Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на рахунок Установи та використовуються для фінансування її статутної діяльності, зокрема розвитку Простору.

3. ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ ПОСЛУГ

3.1. Для отримання платних послуг замовник подає письмовий або електронний лист Установі не пізніше ніж за 3 робочі дні до запланованого заходу. У листі має бути зазначено відповідальну установу або особу, програму заходу, його назву та мету, кількість учасників, бажані дату та час, необхідне обладнання.

3.2. Установа реєструє лист у реєстрі бронювань та фіксує дату і час його надходження. Пріоритет надається тому замовнику, чий лист був поданий та зареєстрований першим на відповідний час і приміщення Простору та не суперечить Положенню про функціонування простору "Бізнес-коворкінг Рівне".

3.3. Лист вважається прийнятим у разі підтвердження замовнику факту його реєстрації представником Установи.

3.4. Установа має право відмовити в наданні послуг, якщо:

3.4.1. послуги неможливо надати в зазначений у листі час через об'єктивні причини (наприклад, проведення іншої події у відповідний час тощо);

3.4.2. замовник під час попереднього отримання послуг порушив правила користування Простором (правила поведінки, етичні норми, правила безпеки, правила користування майном, допустив нецільове використання майна та/або приміщення або завдав матеріальних збитків, які не погашені в добровільному порядку);

3.4.3. замовник надав завідомо недостовірну інформацію про себе;

3.4.4. замовник має непогашену заборгованість за вже надані послуги (порушив фінансові зобов'язання згідно з попередніми договорами).

3.5. В разі одночасного отримання кількох заяв Установа залишає за собою право пріоритетного використання Простору для проведення заходів, організаторами яких є депутати Рівненської міської ради, виконавчі органи Рівненської міської ради, комунальні підприємства, установи та організації Рівненської міської ради.

3.6. Право на використання Простору на пільгових умовах мають депутати Рівненської міської ради, виконавчі органи Рівненської міської ради, комунальні підприємства, установи та організації Рівненської міської ради, асоціації, які підписали меморандуми про співпрацю з Рівненською міською радою, її структурними підрозділами, виконавчим комітетом.

3.7. В пільгових умовах може бути передбачено:

- безоплатне користування приміщеннями Простору з лімітом до двох разів на місяць;

- знижку в розмірі 50 % від діючого тарифу на користування Простором на умовах, визначених у договорі.

3.8. Використання Простору понад встановлені ліміти здійснюється на загальних підставах за чинними тарифами.

3.9. Дати та час використання Простору узгоджуються з Установою з урахуванням черговості та завантаженості приміщень.

3.10. Асоціації зобов'язані дотримуватися правил та обмежень, передбачених у Положенні про функціонування Простору та в умовах укладеного договору.

4. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

4.1. Надання послуг здійснюється виключно на підставі договору, укладеного між замовником та Установою. Шаблон договору є додатком до цього Положення (додаток 2) та може бути змінений, адаптований Установою під поточні операційні потреби, що можуть виникати в процесі надання відповідних послуг, та/або на запит замовників.

4.2. У разі позитивного рішення щодо можливості надання послуг Установа готує договір та надає його замовнику для ознайомлення. Разом з договором замовнику надають рахунок (в електронній або паперовій формі) на оплату відповідних послуг.

4.3. Факт надання послуг підтверджується актами про надання послуг.

4.4. Укладення договору здійснюється відповідно до чинного законодавства України і принципів прозорості, рівності та відкритості.

4.5. Передача замовником права на отримання послуг, що надаються згідно з договором, третім особам заборонена.

4.6. Вартість платних послуг вираховується Установою на підставі моніторингу середніх ринкових цін у регіоні на аналогічні послуги, собівартості та інших чинників і затверджується Рівненською міською радою.

4.7. Платні послуги можуть надаватися окремо та пакетами згідно з договором.

4.8. Матеріальні збитки, завдані порушником, мають бути компенсовані згідно з умовами договору та чинним законодавством України.

4.9. Відповідальність за дотримання обмежень, правил поведінки та безпеки в приміщеннях Простору покладається безпосередньо на замовників послуг та учасників заходів.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Усі правовідносини, що виникають у процесі надання платних послуг, регулюються цим Положенням, договором та чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН

Додаток 1
до Положення про порядок надання
платних послуг Комунальною
установою "Агенція розвитку
Рівного" Рівненської міської ради
у просторі "Бізнес-коворкінг Рівне"

Перелік платних послуг, що надаються Комунальною
установою "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради

№ п/п	Назва послуги
1	Організація заходів (тренінгів, семінарів, форумів, засідань, зборів тощо) у приміщенні навчальної кімнати площею 36,9 м ² на другому поверсі простору "Бізнес-коворкінг Рівне" (адреса: м. Рівне, вул. Поштова, 2)
2	Організація заходів (тренінгів, семінарів, форумів, засідань, зборів тощо) у приміщенні кімнати для онлайн-перемовин площею 44,3 м ² на другому поверсі простору "Бізнес-коворкінг Рівне" (адреса: м. Рівне, вул. Поштова, 2)
3	Організація заходів (тренінгів, семінарів, форумів, засідань, зборів тощо) у приміщенні конференц-зали площею 173,9 м ² на другому поверсі простору "Бізнес-коворкінг Рівне" (адреса: м. Рівне, вул. Поштова, 2)
4	Послуга з організації індивідуальних робочих місць у відокремленій зоні приміщення конференц-зали (площа робочого місця – 1 м ²) на другому поверсі простору "Бізнес-коворкінг Рівне" (адреса: м. Рівне, вул. Поштова, 2)
5	Послуга з організації індивідуальних робочих місць (перемовини, онлайн-зустрічі, індивідуальні консультації тощо) в приміщенні діалогової кімнати площею 3,1 м ² на другому поверсі простору "Бізнес-коворкінг Рівне"

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН

Додаток 2
до Положення про порядок надання
платних послуг Комунальною
установою "Агенція розвитку Рівного"
Рівненської міської ради у просторі
"Бізнес-коворкінг Рівне"

ДОГОВІР
про надання платних послуг
(шаблон)

м. Рівне

" __ " _____ 20 року

Комунальна установа "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради
(код ЄДРПОУ 44344786, юридична адреса: 33028, м. Рівне, вул. Поштова, 2)
(далі – Установа) в особі директора _____,
який діє на підставі Статуту, з одного боку та _____

(код ЄДРПОУ / ідентифікаційний код фізичної особи, юридична адреса, зареєстроване місце
проживання для фізичної особи)

(далі – Замовник) з іншого боку, а разом – Сторони, діючи свідомо та за
власною волею, домовились про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених у цьому договорі, Установа
зобов'язується надати такі послуги:

1.2. Термін (строк) надання послуг

в період з __ до __; протягом визначеного строку з моменту підписання договору тощо

1.3. Цей договір є договором про надання платних послуг, підписуючи
який Замовник не має права вносити зміни до його істотних умов та
погоджується на їх повне та неухильне виконання.

1.4. Істотними умовами цього договору є зобов'язання Сторін, ціна, строк,
відповідальність та порядок припинення договору.

1.5. У разі відсутності певних положень, врегульованих цим договором,
Сторонам слід керуватися Положенням про функціонування простору "Бізнес-
коворкінг Рівне".

1.6. Цей договір не є публічним у розумінні статті 633 Цивільного кодексу
України.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Установа зобов'язана:

2.1.1. безкоштовно надавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

2.1.2. надавати послуги в повному обсязі, відповідно до умов договору та чинного законодавства України;

2.1.3. сприяти організаційному забезпеченню заходів, а також надавати консультації щодо можливостей та умов їх проведення;

2.1.4. проводити роз'яснювальну роботу щодо правил проведення заходів через інформаційні матеріали, консультації, інструктажі тощо.

2.2. Установа має право:

2.2.1. відмовитися від надання послуг та достроково розірвати договір у випадках, передбачених у Положенні про функціонування простору "Бізнес-коворкінг Рівне" та в Положенні про порядок надання платних послуг Комунальною установою "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради у просторі "Бізнес-коворкінг Рівне";

2.2.2. вимагати від Замовника та Учасників заходів дотримання правил поведінки в приміщеннях Простору;

2.2.3. вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надання платної послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановлених у цьому договорі, з урахуванням додаткових угод до цього договору;

2.2.4. отримати за надані послуги оплату в розмірах і в строки, що передбачені в цьому договорі.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. своєчасно вносити плату за надання платної послуги в розмірах, у терміни та в порядку, що встановлені в цьому договорі;

2.3.2. надавати всі необхідні для надання платної послуги документи;

2.3.3. надати Установі копію або оригінал платіжного документа, що підтверджує оплату рахунка;

2.3.4. дотримуватися правил поведінки та безпеки в приміщеннях Простору та слідкувати за дотриманням цих правил Учасниками заходу, організованого Замовником;

2.3.5. підтримувати чистоту в усіх приміщеннях Простору;

2.3.6. бережно ставитися до меблів, техніки та інших ресурсів Простору, використовувати ці ресурси лише за призначенням, а в разі виявлення їх несправностей або пошкоджень негайно інформувати Установу;

2.3.7. використовувати ввічливу форму спілкування, уникати конфліктних ситуацій, сприяти конструктивному вирішенню суперечок;

2.3.8. виконувати законні вимоги Установи щодо поведінки в Просторі, а в разі виникнення питань, пропозицій або скарг звертатися до Установи для їх вирішення;

2.3.9. прийняти належно надану послугу, підписати та направити Установі акт приймання-передачі послуги в 3-денний строк з моменту його отримання;

2.3.10. у разі дострокового припинення договору здійснити оплату фактично наданих послуг на підставі наданого Виконавцем акта;

2.3.11. відшкодувати Установі шкоду, завдану умисно або через необережність, у повному обсязі, упродовж 5 банківських днів з моменту отримання від Установи претензії на поштову адресу, вказану в цьому договорі;

2.3.12. дотримуватись встановленого графіка роботи. Перебувати у Просторі поза робочим часом допускається тільки за попереднім погодженням з Установою.

2.4. Замовник має право:

2.4.1. безкоштовно отримати від Установи повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

2.4.2. отримати послуги в повному обсязі, відповідно до умов договору та чинного законодавства України;

2.4.3. на розірвання цього договору, дотримуючись умов і строків, що зазначені в цьому договорі, та повернення невикористаних коштів згідно з умовами цього договору;

2.4.4. обирати зміст власної діяльності, заходів в межах Простору, що не суперечить Положенню про функціонування простору "Бізнес-коворкінг Рівне". При цьому Замовник несе персональну відповідальність за зміст такої діяльності або заходу згідно із законодавством України, в тому числі щодо захисту авторського права та суміжних прав;

2.4.5. переносити заплановані заходи на інші дати або час на умовах, визначених Установою. Про намір перенести проведення запланованого заходу на іншу дату або час (за умови, що в обраний час і дату Простір вільний) Замовник повідомляє Установу не пізніше як за 24 години до початку запланованого заходу. Дозволяється переносити один і той самий захід не більше як два рази.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

3.1. Загальна вартість послуг становить _____грн (_____грн. __ коп.) без ПДВ. Оплата за надання послуг здійснюється Замовником шляхом перерахування коштів на банківський рахунок Установи протягом _____.

3.2. На підтвердження виконання умов цього договору Сторони підписують двосторонній акт про надані послуги в 3-денний строк з моменту його отримання. У разі якщо Замовник протягом зазначеного в цьому пункті строку не надасть Установі підписаний зі свого боку акт про надані послуги, послуги вважаються наданими Установою належним чином та в повному обсязі та прийнятими Замовником.

3.3. Замовник здійснює оплату шляхом перерахування коштів на рахунок Установи, вказаний у договорі.

4. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

4.1. Для цілей цього договору форс-мажором є обставини непереборної сили, що трапилися, зокрема, на території Рівненської міської територіальної громади, та з настанням яких положення договору не можуть бути виконані Сторонами з незалежних від них причин та незалежно від їхньої волі. Настання форс-мажорних обставин звільняє Сторони від відповідальності за невиконання ними зобов'язань за цим договором. Обставина форс-мажору підтверджується висновком торгово-промислової палати.

4.2. Відповідно до цього договору воєнний стан, оголошений в Україні, не є форс-мажорною обставиною.

4.3. Відповідно до цього договору форс-мажорною обставиною також, але не винятково, вважається проведення активних бойових дій на території Рівненської міської територіальної громади.

4.4. Відсутність електропостачання або доступу до мережі Інтернет у Просторі на момент проведення Замовником заходу упродовж години та більше за умови, що це унеможливило проведення заходу, може бути підставою для перенесення запланованого заходу на інший час, погоджений Установою. У разі відсутності згоди між Сторонами щодо часу перенесеного заходу Замовник втрачає своє право на його перенесення.

4.5. У разі планових відключень електроенергії, інформація про які міститься на офіційному сайті енергопостачальної компанії, Замовник не має права вимагати перенесення проведення заходу. Відповідальність за ознайомлення із графіком відключень електроенергії несе винятково Замовник.

5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Договір припиняється внаслідок його належного виконання або внаслідок його розірвання.

5.2. Договір може бути розірваний в односторонньому порядку Установою шляхом надсилання листа Замовнику на поштову адресу чи електронну пошту, вказану в цьому договорі. Одностороннє розірвання договору є правом, а не обов'язком Установи. Підстави для одностороннього розірвання договору такі:

5.2.1. порушення Замовником правил відвідування Простору (правил поведінки, етичних норм, безпеки, користування майном, нецільове використання майна та/або приміщення) під час попереднього отримання послуг;

5.2.2. Замовник має непогашену заборгованість перед Установою за вже надані послуги;

5.2.3. наявність інших критеріїв невідповідності Замовника, які були приховані Замовником на етапі укладення договору, але стали відомі Установі згодом;

5.2.4. інші підстави, що визначені в Положенні як підстави для відмови в наданні послуг та/або розірвання договору.

5.3. Двостороннє розірвання договору відбувається за згодою Сторін шляхом обміну відповідними електронними листами.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Всі спори та розбіжності, що можуть виникнути під час виконання, зміни чи розірвання цього договору або у зв'язку із ним, будуть по можливості вирішуватись шляхом переговорів між сторонами.

6.2. У разі коли Сторони не досягнуть згоди шляхом переговорів, спір передається на розгляд господарського суду відповідно до чинного законодавства України.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання двома Сторонами та діє до _____ 20__ р., а в частині зобов'язань – до їх повного виконання.

8. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

8.1. Зміни або доповнення до договору можуть бути внесені лише за письмовим погодженням Сторін, шляхом підписання додаткових угод до цього договору. Усі зміни та доповнення до цього договору вважаються дійсними, якщо вони оформлені як додатки до нього і підписані двома Сторонами.

8.2. Сторони не мають права передавати третім особам (Сторонам) права і обов'язки, які випливають із цього договору, без відповідної на це згоди другої Сторони.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регламентуються чинним законодавством.

9.2. Договір складено в двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

9.3. Усі виправлення в тексті цього договору мають юридичну силу лише в разі взаємного їх посвідчення представниками Сторін у кожному окремому випадку.

9.4. Усі додатки до цього договору укладаються в письмовій формі та є його невід'ємною частиною.

10. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

10.1. Відповідно до цього договору Замовник і Установа добровільно надають свою згоду на обробку та використання персональних даних з метою забезпечення реалізації та регулювання правових, господарських, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, які регулюються

Статутом, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Сторони повністю розуміють, що вся надана інформація про відомості та особисті дані фізичних осіб – представників (керівництво, довірені особи) є персональними даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, і погоджуються з тим, що такі дані зберігаються для подальшого використання тільки в ході ділових відносин між Сторонами. Сторони погоджуються, що не зобов'язані отримувати чи надавати жодної додаткової згоди чи дозволу для передачі персональних даних. Сторони ознайомлені про свої права, викладені у статті 8 Закону України "Про захист персональних даних".

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

УСТАНОВА:

_____	Комунальна установа "Агенція розвитку Рівного" Рівненської міської ради
Місцезнаходження:	м. Рівне, 33028
Телефон:	вул. Поштова, 2
ПН, код	ЄДРПОУ 35850930
р/р IBAN:	IBAN: UA368201720344380001000121690
МФО	МФО 820172
Керівник	Директор
_____	_____

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН