Додаток

до рішення виконавчого комітету

міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**про Луцький бізнес-простір**

**Комунального підприємства «Луцькреклама»**

**Луцької міської ради**

1. **Загальні положення**
	1. Луцький бізнес-простір Комунального підприємства «Луцькреклама» Луцької міської ради(далі – Простір) – це багатофункціональний майданчик, створений для забезпечення взаємодії влади, громади, представників освітнього середовища, соціально відповідального бізнесу та міжнародних партнерів, інструмент ресурсної підтримки та розвитку підприємництва та стартапів, креативних індустрій та інновацій.
	2. Простір створено в межах проєкту Програми розвитку Організації Об’єднаних Націй «Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів (SRER)», за фінансування Німецького товариства міжнародного співробітництва GIZ та співфінансування з бюджету Луцької міської територіальної громади.
	3. Положення про Простір затверджується рішенням Виконавчого комітету Луцької міської ради.
	4. Простір не є юридичною особою. Організаційне, кадрове та матеріальне забезпечення діяльності Простору здійснює Комунальне підприємство «Луцькреклама» (далі – КП «Луцькреклама»).
	5. Простір розташований за адресою: вулиця П’ятницька гірка, будинок 2, місто Луцьк, Волинська область, Україна.
2. **Мета, принципи та завдання діяльності**
	1. Основною метою діяльності Простору є сприяння розвитку малого та середнього бізнесу, підтримка підприємницьких ініціатив і стартапів, а також створення сприятливих умов для розвитку бізнесу в громаді.
	2. Діяльність Простору здійснюється на принципах:
		1. Законності – додержання норм законодавства України. Заборонено використання Простору для пропаганди протизаконної діяльності, а також проведення заходів що порушують моральні та етичні норми суспільства.
		2. Рівності можливостей – у Просторі створено рівні можливості для реалізації громадянських прав незалежно від раси, кольору шкіри, статі, віку, етнічного походження та соціального статусу, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовних a6o інших ознак.
		3. Прозорості – інформація про діяльність Простору та заходи, що в ньому проводяться, є відкритою для громадськості та оприлюднюється на офіційних сторінках Простору в мережі «Інтернет», соціальних мережах та медіа
		4. Участі та інклюзивності – для проведення заходів у Просторі створено умови для рівноправної участі вcix груп та категорій населення, представників бізнесу, інститутів громадянського суспільства, інших суб’єктів господарювання. Організовано заходи для подолання перешкод у представленні інтересів тієї чи іншої суспільної групи.
		5. Партнерства – органи влади, місцевого самоврядування, громадські організації, громадські спілки, творчі спілки, професійні асоціації, інші неприбуткові недержавні об’єднання та представники бізнесу використовують можливості Простору для налагодження співпраці, досягнення позитивних змін у громаді.
	3. Основні завдання Простору:
		1. Налагодження ефективної комунікації у форматі «влада – громада», залучення громадськості до формування та реалізації міських політик, розвитку та імплементації інструментів партисипації.
		2. Забезпечення діалогу між місцевою владою та представниками громадських організацій і спілок шляхом системного проведення різного роду спільних заходів.
		3. Використання частини приміщень громадськими організаціями та спілками для проведення заходів, що сприяють їх розвитку в межах статутної діяльності.
		4. Інформаційна, експертна та комунікаційна підтримка суб’єктів підприємництва через консультації, зокрема юридичні, фінансові консультації, а також промоцію їх діяльності.
		5. Проведення освітніх програм, лекцій, майстер-класів для розвитку професійних навичок, зокрема в сфері бізнесу, технологій та творчості.
		6. Сприяння професійному розвитку представників підприємницького середовища.
		7. Налагодження взаємодії між органами місцевого самоврядування та суб’єктами підприємницької діяльності.
		8. Організація заходів для бізнесменів, інвесторів, розробників та митців, які шукають можливості для спільних проєктів.
		9. Залучення представників соціально-відповідального бізнесу до міжгалузевого діалогу.

2.3.10. Підтримка соціально-економічного розвитку Луцької міської територіальної громади шляхом створення середовища для обміну ідеями, співпраці та партнерства між місцевими підприємцями.

1. **Порядок використання**
	1. На базі Простору надаються послуги з:
		1. Облаштування робочого місця в офісі спільного використання (спільний офіс або персональний кабінет), користування конференц-залою, переговорною кімнатою на основі разового (1 година або 1 день), тижневого, місячного або річного абонементу.
		2. Організації та/або проведення культурно-масових та наукових заходів, професійних свят, міжнародних симпозіумів, форумів, науково-практичних конференцій, бієнале, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, творчих лабораторій та майстерень), семінарів, семінарів-практикумів, зборів, концертів, фестивалів, виставок, та інших заходів.
		3. Надання юридичних, бухгалтерських та інших консультацій.
		4. Організації та проведення навчань, тренінгів з особистісного та професійного розвитку тощо.
	2. Підставою для отримання послуг, що згадані в пункті 3.1 цього Положення, є погодження з умовами Договору (додаток до Положення) та/або укладення договору на надання платних послуг та оплата таких послуг в порядку та згідно умов Договору.
	3. Послуги, зазначені в пункті 3.1, можуть надаватися окремо або пакетами. Вартість окремих послуг та пакетів, а також їх структура визначається внутрішнім наказом директора КП «Луцькреклама».
	4. Замовниками послуг Простору можуть виступати:
		1. Громадські організації, спілки та інші інститути громадянського суспільства, зареєстровані на території Луцької міської територіальної громади та внесені в Реєстр інститутів громадянського суспільства (далі – Реєстр). Реєстр формується відповідальним працівником КП «Луцькреклама».
		2. Депутати місцевих рад та народні депутати України.
		3. Органи державної влади.
		4. Виконавчі органи та комунальні підприємства Луцької міської ради.
		5. Суб’єкти господарювання, підприємства, представники бізнесу. Пріоритетність надається суб’єктам господарювання, зареєстрованим на території Луцької міської територіальної громади.
		6. Самозайняті особи або фізичні особи, які не є суб’єктами господарювання, проте мають намір набути цей статус (з подальшою реєстрацією на території Луцької міської територіальної громади).
		7. Інші суб’єкти господарювання.
	5. У Просторі може бути проведений публічний захід міського, всеукраїнського та міжнародного рівнів.
	6. В приміщенні Простору функціонує коворкінг, багатофункціональна зала для подій, конференц зали, переговорні кімнати, кафетерій, протирадіаційне укриття, офісні та інші приміщення.
	7. Надання послуг, що передбачають користування функціональними зонами, технічним та іншим оснащенням Простору здійснюється на платній основі, відповідно до затвердженої КП «Луцькреклама» вартості, інформація про яку розміщена на офіційних сторінках Простору в мережі Інтернет.

Замовникам послуг, що зазначені в пунктах 3.4.1–3.4.3 може надаватися можливість пільгового проведення заходів один раз на три місяці тривалістю не більше двох годин.

* 1. Відповідно до вимог проєкту Програми розвитку Організації Об’єднаних Націй «Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів» (SRER), фізичним особам-підприємцям, які зареєстровані не раніше ніж за три роки до моменту подання заявки, може надаватися право на пільгове користування (50% від вартості) послугою з облаштування робочого місця в офісі спільного використання (спільний офіс або персональний кабінет) строком до одного року. При цьому відбір проводиться на конкурсній основі. Одночасно на пільгових умовах може бути надано не більше 12 окремих робочих місць. Положення про конкурс затверджується директором КП «Луцькреклама». Оголошення про конкурс оприлюднюється на сайті [https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua](https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua/).
	2. КП «Луцькреклама» має право відмовити замовнику в наданні послуг в таких випадках:
		1. Запитувані послуги неможливо надати в запитуваний період/день/час через об’єктивні причини (наприклад, проведення іншої події у відповідний час тощо).
		2. Замовник порушив правила користування Простором (правила поведінки, користування майном, безпеки, етичних норм, здійснив нецільове використання майна та/або приміщення або завдав матеріальних збитків, які не погашені у добровільному порядку) під час попереднього отримання послуг.
		3. Замовник надав про себе завідомо недостовірну інформацію.
		4. Замовник має непогашену заборгованість перед КП «Луцькреклама» за раіше надані послуги (порушив фінансові зобов’язання відповідно до умов попередніх Договорів).
	3. Перелік суб’єктів господарювання та осіб, яким заборонено надавати послуги:
		1. Суб’єкти господарювання, діяльність яких порушує чинне законодавство України (організації, залучені до незаконної діяльності, зокрема відмивання коштів, фінансування тероризму, торгівлю забороненими товарами чи послугами).
		2. Фізичні особи чи суб’єкти господарювання, стосовно яких застосовані обмежувальні заходи (санкції) Ради національної безпеки і оборони України.
	4. Перелік заходів, які заборонено проводити в Просторі:
		1. Заходи, зміст яких суперечить законодавству України.
		2. Заходи, які порушують загальноприйняті норми моралі та/або посягають на честь, гідність або ділову репутацію інших осіб.
		3. Заходи, які пропагують асоціальні явища (агресію, насильство, злочинність, проституцію, булінг, наркоманію, токсикоманію, алкоголізм, азартну залежність, ігроманію, вандалізм, тютюнопаління тощо).
		4. Заходи, які загрожують безпеці їх учасників та/або іншим замовників, відвідувачів чи персоналу Простору.
		5. Заходи, які порушують санітарно-епідеміологічні норми та карантині обмеження.
1. **Вимоги до поведінки в приміщеннях Простору**
	1. Замовникам послуг та відвідувачам Простору під час перебування в приміщенні Простору заборонено:
		1. Використовувати приміщення та ресурси Простору для діяльності, що суперечить чинному законодавству України.
		2. Здійснювати агітацію насильницьких, екстремістських, радикальних дій, а також пропагувати цінності, що суперечать етичним нормам та українській ідентичності.
		3. Користуватися відкритим вогнем;
		4. Використовувати легкозаймисті речовини та речовини з різким запахом.
		5. Використовувати або підключати власне обладнання до внутрішніх енергетичних чи комунікаційних мереж Простору без погодження з працівниками Простору.
		6. Курити або вживати тютюнові вироби, у тому числі електронні сигарети, пристрої для споживання тютюнових виробів без їх згоряння, а також кальяни.
		7. Вживати наркотичні речовини, їх аналоги та прекурсори.
		8. Без попереднього дозволу встановлювати, розклеювати, роздавати або іншим способом розповсюджувати продукцію інформаційного чи рекламного змісту.
		9. Проносити та користуватися зброєю, вибухонебезпечними, піротехнічними пристроями, а також іншими предметами, які можуть спричинити шкоду здоров’ю чи майну інших відвідувачів, замовників послуг, персоналу.
		10. Проявляти будь-яку форму дискримінації за ознаками раси, національності, віку, релігії, статі, гендерної ідентичності, інвалідності, соціального статусу чи інших ознак.
		11. Використовувати агресивну або ненормативну лексику.
		12. Фотографувати та або записувати інших замовників послуг, відвідувачів та учасників заходів без їх попереднього дозволу.
		13. Перебувати в неналежному (неохайному) зовнішньому вигляді: оголеним, з оголеним торсом, у спідній білизні без одягу, без взуття, у брудному одязі, в одязі з явно вираженим специфічним неприємним запахом тощо.
		14. Дивитися, завантажувати, використовувати, зберігати та поширювати.

а) порнографічні матеріали, спам, шкідливе програмне забезпечення;

б) матеріали, що розпалюють расову, релігійну, мовну, гендерну, національну та інші види ворожнечі;

в) матеріали, що порушують права інтелектуальної власності і Законодавство України щодо захисту персональних даних;

г) інші матеріали, що порушують чинне Законодавство України.

* 1. Правила поведінки в приміщеннях Простору:
		1. Усі замовники послуг та відвідувачі Простору зобов’язані дотримуватися принципів взаємоповаги:

а) з повагою ставитись до персоналу, інших відвідувачів, їх потреб та прав;

б) утримуватись від дій, які можуть заважати іншим (гучні розмови, музика без навушників, телефонні розмови тощо);

в) сприяти створенню конструктивного, доброзичливого середовища, яке мотивує до співпраці та розвитку;

* + 1. Усі Замовники послуг та відвідувачі Простору зобов’язані дотримуватися чистоти та порядку: підтримувати чистоту у всіх приміщеннях, зокрема у багатофункціональній залі для подій, робочих зонах, кафетерії, корпоративній кухні, туалетах та зонах відпочинку, а також утилізуючи сміття у спеціально відведених для цього місцях.
		2. Усі замовники послуг та відвідувачі Простору зобов’язані відповідально використовувати обладнання та ресурси Простору: бережно ставитися до меблів, офісної та іншої техніки, технічних засобів, внутрішнього й зовнішнього оздоблення, а також до інших ресурсів Простору, використовувати їх виключно за призначенням. У разі виявлення їх несправностей, а також фіксування пошкоджень ресурсів Простору з власної вини чи з боку інших відвідувачів/користувачів, Замовники послуг та відвідувачі Простору зобов’язані повідомити про такі факти працівників Простору.
		3. Усі Замовники послуг та відвідувачі Простору зобов’язані дотримуватись етичних норм: використовувати ввічливу форму спілкування, уникати конфліктних ситуацій, сприяти конструктивному вирішенню суперечок.
		4. Усі Замовники послуг та відвідувачі Простору зобов’язані виконувати законні вимоги працівників Простору щодо поведінки в Просторі, а у разі виникнення питань, пропозицій або скарг – звертатися до працівників Простору для їх вирішення.
	1. У разі порушення вимог та правил, викладених в пунктах 4.1. та 4.2, працівники Простору мають право:
		1. Усно або письмово попередити порушника.
		2. Тимчасово обмежити або призупинити надання послуг.
		3. Розірвати Договір з порушником.
	2. Матеріальні збитки, завдані порушником, підлягають компенсації відповідно до умов Договору та чинного законодавства України.
	3. КП «Луцькреклама» має право оновлювати та розширювати перелік обмежень і правил поведінки в приміщеннях Простору.
	4. Відповідальність за дотримання обмежень і правил поведінки в приміщеннях Простору відвідувачами та учасниками заходів, які організовуються, покладається безпосередньо на замовників послуг та учасників заходів.
1. **Повноваження та функції**
	1. КП «Луцькреклама»:
		1. Забезпечує користування приміщенням та технічним оснащенням Простору на умовах передбачених, цим Положенням.
		2. Надає інформацію щодо порядку використання приміщень Простору та його технічного оснащення.
		3. Сприяє організаційному забезпеченню заходів.
		4. Проводить роз'яснювальну роботу щодо правил проведення заходів.
		5. Надає майно простору в користування на умовах цього положення та відповідно до чинного законодавства України.
	2. КП «Луцькреклама» може:
		1. Відмовити у проведенні заходу в приміщенні Простору, про що ініціатор заходу має бути повідомлений в усній або письмовій формі.
		2. Заборонити проведення заходів замовникам, які раніше порушували Порядок використання Простору, передбачений пунктом 3 цього Положення.
		3. Зупиняти проведення заходу у разі вчинення ïx учасниками дій, які порушують умови цього Положення, є протиправними або суперечать загальноприйнятим нормам.
		4. Відмовити у проведенні заходу a6o запропонувати змінити час чи/та місце проведення заходу (у зв'язку з непередбачуваними обставинами), повідомивши про це ініціатора заходу у найкоротший строк.
		5. Вести постійне відеоспостереження у приміщеннях Простору а також здійснювати відеозйомку та фотографування заходів.
	3. Замовники послуг та відвідувачі Простору повинні:
		1. Дотримуватися норм цього положення та Договору.
		2. Повідомляти працівників Простору про зміст, програму, тему заходу, а також про вміст відповідних роздаткових матеріалів та іншої інформаційної продукції, що поширюватиметься під час заходу.
		3. Відповідально використовувати обладнання та ресурси Простору: бережно ставитися до меблів, офісної та іншої техніки, технічних засобів, внутрішнього й зовнішнього оздоблення, а також до інших ресурсів Простору, використовувати ці ресурси лише за призначенням.
		4. Сплатити Виконавцю вартість користування послугами простору в розмірі та в порядку, визначеному Договором.
		5. В повному обсязі відшкодувати КП «Луцькреклама» збитки за будь-яке пошкодження чи втрату майна, спричинені з вини Замовника відповідно до умов Договору.
2. **Майно Простору**

Майно Простору є комунальною власністю Луцької міської територіальної громади та закріплене за КП «Луцькреклама».

1. **Співпраця з партнерами**
	1. КП «Луцькреклама» має право укладати з громадськими організаціями та спілками, бізнес асоціаціями, навчальними закладами та іншими суб’єктами господарювання меморандуми про співпрацю, договори, що надає останнім можливість отримувати додаткові послуги.
2. **Biдповiдaльнicть**
	1. Замовники послуг несуть відповідальність за зміст, програму, тему заходу, а також за зміст відповідних роздаткових матеріалів i іншої інформаційної продукції відповідно до законодавства України.
	2. За пошкодження, знищення a6o викрадення майна Простору замовники послуг несуть відповідальність відповідно до законодавства України.
	3. КП «Луцькреклама» не несе відповідальності за збір, обробку та використання персональних даних, які здійснюють замовники послуг Простору.
	4. КП «Луцькреклама» не несе відповідальності за будь-які дії, вчинені замовниками послуг та відвідувачами Простору.
	5. КП «Луцькреклама» не несе відповідальності за забуті a6o загублені речі замовників послуг та відвідувачів Простору.
	6. Порушення вимог цього Положення можуть мати наслідки, передбачені пунктом 4.3 цього Положення, а також чинним законодавством України.
3. **Прикінцеві положення**
	1. Фінансування Простору (утримання та розвиток) здійснюється за рахунок коштів, отриманих КП «Луцькреклама» від надання платних послуг, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.
	2. Вартість окремих послуг / пакету та структура пакету послуг визначається внутрішнім наказом директора КП «Луцькреклама».
	3. Графік роботи Простору визначається внутрішнім наказом директора КП «Луцькреклама».
	4. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Виконавчим комітетом Луцької міської ради.

Заступник міського голови,

керуючий справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ

Смаль 777 955

Додаток

до Положення про Луцький бізнес-простір Комунального підприємства «Луцькреклама» Луцької міської ради

**Договір**

1. **Загальні положення**
	1. Цей Договір є Договором, що регулює відносини між Комунальним підприємством «Луцькреклама», надалі – «Виконавець», з однієї сторони, та Замовником послуг незалежно від його статусу (фізична особа, юридична особа, фізична особа-підприємець), надалі – «Замовник».
	2. Цей Договір визначає умови надання послуг Луцького бізнес-простору Виконавцем за допомогою вебсайту [https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua](https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua/).
	3. Цей Договір є еквівалентом «усної угоди» і має належну юридичну силу.
	4. Повним і беззастережним прийняттям умов даного Договору, що підтверджує укладення Договору на запропонованих умовах, є факт здійснення оплати вартості замовлених Послуг Замовником на вебсайті [https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua](https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua/).
	5. У цьому Договорі, якщо контекст не вимагає іншого, наведені нижче терміни мають таке значення:

акцепт – повне та безумовне, беззастережне прийняття Замовником умов Договору. Моментом акцепту вважається оплата Замовника за обраний ним Пакет послуги в порядку та за ціною, визначеною цим Договором, за умови надання правдивої та достовірної інформації про себе при заповненні запиту;

Виконавець – КП «Луцькреклама»;

Замовник – фізична та/або юридична особа, фізична особа-підприємець, яка шляхом погодження з умовами Договору отримує послуги;

запит – звернення Замовника до Виконавця про замовлення послуг за цим Договором, здійснене шляхом заповнення бланку, розробленого та розміщеного Виконавцем за місцем надання послуг або за допомогою онлайн-сервісу;

Луцький бізнес-простір, Простір – простір, що знаходиться за адресою: м. Луцьк, вул. П’ятницька гірка 2, і включає в себе зони загального користування, офісні приміщення, коворкінг, багатофункціональну залу для подій, конференц зали, переговорні кімнати, кафетерій, протирадіаційне укриття, інші приміщення;

доступ до простору – опція доступу визначених тарифним планом приміщень з використанням засобів контролю доступу, виданої Виконавцем Замовнику;

робоче місце – місце, оснащене обладнанням, бездротовим доступом до мережі Інтернет, розраховане на одну особу;

обладнання – наявні у приміщенні офісні меблі, а також інше майно, вартість користування якими включено у вартість тарифного плану;

адміністратор – уповноважена Виконавцем особа, що організовує діяльність Простору, сприяє взаємодії відвідувачів, контролює виконання загальних правил поведінки у Просторі;

тарифний план, тариф – комплекс послуг, що надається Виконавцем Замовнику згідно з цим Договором, період надання таких послуг та їх вартість. Мінімальний період надання послуг по тарифному плану – одна година, максимальний період надання послуг по тарифному плану – один календарний рік, якщо сторони не погодять інше.

1. **Предмет договору**
	1. Виконавець приймає на себе зобов’язання надати Замовнику послуги Простору на умовах та в порядку, передбаченому Договором, відповідно до акцептованого Замовником тарифного плану, а Замовник бере на себе зобов’язання прийняти та своєчасно оплатити такі послуги.
	2. Цей договір є публічним договором приєднання, що укладається з метою надання Послуг Замовнику. Цей договір укладається Сторонами з урахуванням статей 633, 634, 641, 642 Цивільного кодексу України.
2. **Порядок надання послуг**
	1. Виконавець зобов’язується надавати Замовнику доступ до Простору за адресою, а саме: м. Луцьк, вул. П’ятницька гірка, 2, на умовах, що визначені обраним Замовником тарифним планом.
	2. Укладення Замовником Договору (акцепт) здійснюється шляхом оформлення запиту та сплати за обраний тарифний план. Для оформлення запиту Замовник зобов’язаний заповнити інформацію, що запитується у запиті. Фактом заповнення запиту Замовник підтверджує згоду на обробку своїх персональних даних винятково з метою надання послуг Простору за цим договором та супутніх послуг.
	3. Доступ до Простору визначається виходячи з наявності вільних місць у Просторі, загальну кількість яких визначає Виконавець на підставі запиту Замовника.
	4. Послуги Простору надаються в межах зони, що визначена у відповідному тарифному плані.
	5. Замовник має право отримати послуги за цим Договором за умови попередньої оплати повної вартості за відповідний тарифний план.
	6. Виконавець надає, а Замовник має право придбати тарифні плани, що розміщені на сайті Виконавця [https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua](https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua/).
	7. Після завершення акцептованого тарифного плану Замовник зобов’язаний звільнити Простір або сплатити за наступний період. Якщо Замовник не звільнив Простір, але заплатив за наступний період, вважається, що новий термін починається автоматично. Проте Виконавець може повернути плату і відмовити у продовженні надання послуг.
	8. Жодне обладнання та майно, яке може бути використано Замовником у відповідності до обраного тарифного плану не передається за актом приймання-передачі та не може бути переміщене Замовником за межі зони надання тарифного плану. Акцепт цього Договору є достатньою підставою для набуття Замовником права та обов’язків з користування майном за цим Договором.
	9. З метою забезпечення фізичного доступу до Простору Виконавець може забезпечити Замовника засобами контролю доступу, які надають цим особам право доступу до Простору.
	10. Виконавець має право регулярно (на свій розсуд) перевіряти порядок користування Замовником Простором на предмет відповідності такого користування умовам Договору та обраного тарифного плану.
	11. У випадку виходу з ладу устаткування, яке відноситься до Простору, Замовник повідомляє про це Виконавця, який повинен усунути такі неполадки протягом розумного строку.
	12. Замовник не має право виносити за межі Простору обладнання, устаткування та інше майно, яке є складовою частиною Простору або знаходиться на території Простору та не належить Замовнику (за винятком випадків отримання спеціального дозволу Виконавця). При виявленні факту виносу майна Простору, Замовником, без попередньої письмової згоди Виконавця, незалежно від мети, якщо таке майно не буде повернуто назад до Простору протягом 24 годин з моменту виносу, Замовник зобов’язується відшкодувати повну закупівельну вартість такого майна.
3. **Порядок оплати**
	1. Вартість за надання послуги сплачується Замовником Виконавцеві на умовах 100% передоплати до початку надання послуг за цим Договором, шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця. Розрахунки між Сторонами здійснюються в національній валюті України в порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.
	2. На вимогу Замовника Виконавець може надати рахунок на оплату послуг.
	3. У разі припинення Замовником користування послугою Простору, сума грошей, сплачена Замовником за тарифний план не повертається, якщо Виконавцем не буде прийнято інше рішення в окремих випадках.
	4. Замовник не має право передавати третій особі свої права, які надані йому цим Договором.
4. **Права та обов’язки сторін**
	1. Замовник зобов’язаний:
		1. Сплатити Виконавцю вартість користування відповідним тарифним планом в розмірі та в порядку, визначеному цим Договором;
		2. В повному обсязі відшкодувати Виконавцю та/або третім особам збитки за будь-яке пошкодження чи втрату майна, спричинені з вини Замовника. У разі пошкодження майна Замовник повертає Виконавцю його повну закупівельну вартість;
		3. Після припинення Договору повернути засоби контролю доступу, обладнання та інше майно, передане Замовнику при наданні доступу до Простору;
		4. Без попередньої згоди Виконавця не встановлювати чи/та не користуватись власним обладнанням, не встановлювати програмне забезпечення на обладнанні Виконавця; не використовувати надане обладнання для розробки комп’ютерних програм, що мають ознаки вірусних та інших програм що можуть завдати шкоди; не розповсюджувати та/або не зберігати у будь-якій формі матеріали, що суперечать засадам суспільної моралі та заборонені нормами чинного законодавства; не використовувати потужності обладнання Виконавця з метою збереження власних матеріалів або матеріалів третіх осіб.
		5. Повідомити Виконавця про зміст, програму, тему заходу (у випадку організації заходу), а також про вміст відповідних роздаткових матеріалів та іншої інформаційної продукції, що поширюватиметься під час заходу.
		6. Не перебувати на території Простору у стані алкогольного чи наркотичного сп’яніння, а також в будь-якому іншому стані, що обмежує здатність особи адекватно усвідомлювати свої дії та/або керувати ними.
		7. Не порушувати правила протипожежної безпеки при використанні послуг Простору. У випадку такого порушення усі збитки понесені від цього підлягають відшкодуванню Замовником.
	2. Виконавець зобов’язується:
		1. Належним чином виконувати свої зобов’язання за цим Договором;
		2. Забезпечувати регулярне прибирання території Простору;
		3. Забезпечити постійну наявність доступу до мережі Інтернет за допомогою дротового та/або бездротового зв’язку (Wi-Fi);
		4. Забезпечити безперебійність електропостачання, справність системи вентиляції, кондиціонування, підтримання нормативного температурного режиму, справності наявного обладнання.
		5. Протягом розумного часу усувати можливі неполадки, що можуть виникати в обладнанні, яке є частиною Простору.
	3. Замовник має право:
		1. Користуватись послугою з доступу до Простору згідно з умовами цього Договору;
		2. Отримувати послугу належної якості.
		3. Бути вчасно проінформованим щодо порядку та умов надання послуг та змін в їх умовах, якщо такі відбулися до або в процесі надання послуг
	4. Виконавець має право:
		1. Обмежити (або відмовити) Замовнику в наданні послуг Простору у разі якщо Замовник знаходиться в стані алкогольного чи наркотичного сп’яніння, а також в будь-якому іншому стані, що обмежує здатність особи адекватно усвідомлювати свої дії та/або керувати ними, а також якщо його поведінка принижує честь та гідність третіх осіб або дії Замовника направлені на пошкодження майна/обладнання Виконавця;
		2. Змінювати умови цього договору шляхом публікації на сайті [https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua](https://www.lutskspace.lutskrada.gov.ua/) (у разі прийняття Виконавчим комітетом Луцької міської ради відповідного рішення про зміни);
		3. Передавати свої права та обов’язки за цим договором третім особам без погодження із Замовником;
		4. Відмовити у наданні послуг Простору особам, які не акцептували умови договору;
		5. Цілодобово здійснювати спостереження за територією Простору із застосуванням технічних засобів: відеокамер, фотокамер, звукозаписуючої апаратури тощо власними силами або шляхом залучення третіх осіб.
5. **Відповідальність сторін**
	1. За порушення (неналежне виконання) взятих за Договором зобов’язань Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.
	2. Особа, яка порушила зобов’язання, несе відповідальність за наявності її вини (умислу або необережності), якщо інше не встановлено цим Договором або чинним законодавством України.
	3. Виконавець не несе відповідальності:
		1. За неналежне надання послуг, якщо таке надання послуг не залежить від волі Виконавця.
		2. За технічні незручності, в тому числі за перебої електропостачання, водопостачання та/або тимчасові обмеження на відвідування місць загального користування, спричинені проведенням профілактичних чи/та аварійних робіт комунальними службами, а також іншими причинами, не залежними від Виконавця;
		3. За шкоду, заподіяну життю і здоров’ю Замовника, його відвідувачам і представникам при відсутності вини Виконавця.
	4. Всі спірні питання, які можуть виникнути щодо даного Договору або у зв’язку з його виконанням, Сторони вирішують шляхом проведення переговорів. Досудовий порядок врегулювання спору є обов’язковим. У випадку, якщо Сторони не зможуть досягти згоди по спірним питанням шляхом переговорів, ці питання підлягають вирішенню відповідно до чинного законодавства України. У випадку наявності претензій Виконавця щодо порушення Замовником цілісності майна/обладнання, Виконавець складає Акт про перелік та вартість такого пошкодженого майна/обладнання та надає його для підпису Замовником, а у випадку відмови Замовника підписати такий Акт, Акт підписується третіми особами, що були присутні при його складанні.
	5. У разі користування Замовником територією Простору без сплати вартості послуг за цим Договором, Виконавець має право обмежити доступ до Простору Замовнику і в односторонньому порядку припинити дію Договору для Замовника.
6. **Форс-мажор**
	1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання обов’язків згідно з Договором, якщо це невиконання спричинено настанням об’єктивних обставин непереборної сили, про що Сторони зобов’язані повідомити одна одну протягом трьох робочих днів електронною поштою або іншими засобами зв’язку.
	2. Для цілей цього Договору, відносно кожної Сторони, «Форс-мажор» означатиме будь-яку обставину, яку Сторона не могла передбачити, включаючи (але не обмежуючись) такі: війна, вторгнення, повстання, революція, заколот або громадянська війна; землетруси, пожежі, бурі, повені або будь-які інші деструктивні природні явища; страйки, локаути, бойкоти або інші форми страйкового руху; тероризм, саботаж; епідемії.
	3. При цьому термін виконання зобов’язань відкладається пропорційно часу, протягом якого діяли дані обставини.
	4. Якщо дані обставини продовжуватимуться більше 30 (тридцяти) календарних днів, кожна Сторона має право анулювати Договір і в такому разі жодна зі Сторін не матиме права претендувати на відшкодування збитків.
	5. Існування форс-мажорних обставин повинно бути підтверджено компетентним органом.

**8. Термін дії договору**

8.1. Цей договір набуває чинності з моменту його затвердження Виконавцем.

8.2. Акцепт цього Договору Замовником означає повну та беззаперечну згоду Замовника з його умовами.

**9. Одностороння розірвання договору**

9.1. У випадку припинення Договору з ініціативи Виконавця та ненадання послуг за переліком оплаченого Замовником Пакету послуг, Виконавець протягом семи календарних днів зобов’язується повернути Замовнику за його письмовою вимогою вартість оплачених та не наданих послуг пропорційно до кількості календарних днів або годин, протягом яких послуга не надавалась, без сплати будь яких санкцій.

9.2. Замовник не має права безпідставно відмовитись від виконання умов договору. Не користування послугою за цим Договором зі сторони Замовника не є підставою для повернення сплаченої вартості послуг або зарахування в рахунок наступних послуг.

9.3. Виконавець має право відмовити Замовнику в наданні послуг в односторонньому порядку протягом однієї доби, якщо:

а) Замовник порушив умови Договору;

б) Замовник завдав збитків або порушив інтереси Виконавця;

в) у разі відсутності у Виконавця можливості надати послугу з метою дотримання норм безпеки на території Простору,

г) з підстав зазначених в п. 9.1. Договору.

У разі такої відмови Виконавець надсилає на адресу Замовника, зазначену в запиті (на електронну адресу, якщо Замовник зазначив її як основний метод повідомлення у Заявці), повідомлення про таке розірвання договору. Договір вважається достроково розірваним для Замовника протягом п’яти календарних днів з моменту відправлення повідомлення про розірвання.

У разі такого розірвання договору з підстав зазначених в частинах а), б) та в) цього пункту, грошові кошти, сплачені за послугу Простору, не повертаються.

У разі такого розірвання договору з підстав зазначених в частині г) цього пункту, грошові кошти, сплачені за послугу Простору, повертаються протягом 7 днів з моменту розірвання пропорційно до частини строку послуги, коли послуга не надаватиметься.

**10. Інші умови**

10.1. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.2. Сторони підтверджують, що при укладанні Договору вони діють добровільно, без примусу, розуміючи сутність та природу Договору, а також правові наслідки укладання Договору, усвідомлюючи характер своїх прав та обов’язків за Договором. Сторони заявляють про відсутність будь-яких тяжких обставин, які б змусили будь-яку зі Сторін укладати договір на умовах, викладених в ньому, а також підтверджують, що умови Договору є прийнятними для Сторін і у зв’язку з цим не вважають умови Договору вкрай невигідними для себе.

10.3. Замовник цим гарантує, що він має необхідну правоздатність та дієздатність, має право вчиняти дії та нести обов’язки, передбачені цим Договором.

10.4. Будь-які повідомлення, які вчиняються Виконавцем на адресу Замовника, вважаються вчиненими належним чином одним з таких способів:

а) відправлення електронного листа на адресу Замовника, зазначену в Заяві Замовника при замовленні послуги;

б) відправлення повідомлення за допомогою пошти на адресу, зазначену Замовником при замовленні послуги.

Смаль 777 955