



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ЗВЯГЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
РІШЕННЯ

12.11.2025

№1699

Про затвердження Положення про
надання платних послуг у Центрі розвитку
та креативних інновацій «ЗВЯГЕЛЬ-ЦЕНТР»

Керуючись підпунктом 2 пункту а статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним Кодексом України, Положенням про комунальний заклад «Ветеранський простір Звягеля» Звягельської міської ради, затвердженим рішенням міської ради №1375 від 19.12.2024 (зі змінами), Концепцією функціонування, моделі управління та принципів використання Центру розвитку та креативних інновацій «ЗВЯГЕЛЬ - ЦЕНТР», затвердженою рішенням міської ради №1422 від 12.02.2025, з метою ефективного управління майном комунальної власності Звягельської міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про надання платних послуг у Центрі розвитку та креативних інновацій «ЗВЯГЕЛЬ-ЦЕНТР» (додаток 1).
2. Затвердити перелік та вартість платних послуг, що надаються у Центрі розвитку та креативних інновацій «ЗВЯГЕЛЬ-ЦЕНТР» (додаток 2).
3. Відділу інформації Звягельської міської ради (Ломако Т.М.) забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті Звягельської міської ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Гудзь І.Л.

Міський голова

Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
міської ради
12.11.2025 №1699

ПОЛОЖЕННЯ
про надання платних послуг у Центрі розвитку та креативних інновацій
«ЗВЯГЕЛЬ-ЦЕНТР»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про надання платних послуг у Центрі розвитку та креативних інновацій «ЗВЯГЕЛЬ-ЦЕНТР» (далі - Положення) розроблено відповідно до норм Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Положення про комунальний заклад «Ветеранський простір Звягеля» Звягельської міської ради (далі - Заклад), Концепції функціонування, моделі управління та принципів використання Центру розвитку та креативних інновацій «ЗВЯГЕЛЬ - ЦЕНТР» та регламентує процес надання платних послуг підприємствам, установам, організаціям та громадянам з метою одержання додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

1.2. Заклад надає платні послуги на засадах, визначених Положенням про Заклад та Концепцією функціонування, моделі управління та принципів використання Центру розвитку та креативних інновацій «ЗВЯГЕЛЬ - ЦЕНТР», затвердженою рішенням міської ради від 12.02.2025 року №1422.

1.3. Платні послуги надаються Закладом з метою максимального використання потенціалу Закладу та отримання додаткового джерела фінансування для утримання, розвитку матеріально-технічної бази та виконання основних напрямів діяльності та завдань відповідно до Положення про Заклад.

1.4. Для надання платних послуг Заклад використовує приміщення, основні засоби, матеріальні і нематеріальні активи та трудові ресурси.

1.5. Заклад надає безкоштовно фізичним і юридичним особам достовірну та доступну інформацію щодо платних послуг, включаючи відомості про місцезнаходження та режим роботи Закладу, порядок надання послуг, їх вартість та способи оплати тощо. Інформація про вартість послуг оприлюднюється на офіційному веб-сайті Звягельської міської ради.

2. Організація надання платних послуг та контроль за додержанням вимог до їх якості

2.1. Платні послуги для фізичних та юридичних осіб надаються Закладом на підставі договору за фактом попередньої оплати послуги у порядку, визначеному законодавством та згідно умов укладених договорів.

2.2. Факт надання послуг відображається в актах надання послуг.

2.3. Заклад залишає за собою право змінювати тарифи на платні послуги, порядок та умови їх надання: до укладення договору про надання платних послуг - згідно норм чинного законодавства, а після укладення договору - у порядку, встановленому договором.

2.4. Адміністрація Закладу контролює процес надання платних послуг, доводить до відома зацікавлених осіб зміст цього Положення, інформує про правила поведінки відвідувачів в приміщеннях Закладу, а також інформує замовників платних послуг про специфіку надання платної послуги чи проведення заходу.

3. Перелік платних послуг

3.1. На базі Центру надаються послуги з:

3.1.1. Погодинна послуга оренди великої конференційної зали (без звукового та візуального обладнання).

3.1.2. Погодинна послуга оренди великої конференційної зали (зі звуковим та візуальним обладнанням).

3.1.3. Погодинна послуга оренди малої конференційної зали (без звукового та візуального обладнання).

3.1.4. Погодинна послуга оренди малої конференційної зали (зі звуковим та візуальним обладнанням).

3.1.5. Погодинна послуга оренди переговорної кімнати (коворкінгу).

3.1.6. Погодинна послуга оренди надання можливості здійснення відео-, фотосесій.

3.2. У приміщенні центру функціонують наступні простори, де надаються платні послуги: коворкінг, велика конференц-зала, мала конференц-зала, кімната для переговорів та інші приміщення.

3.3. У просторах може бути проведений публічний захід міського, всеукраїнського та міжнародного рівнів соціального, благодійного значення на безкоштовній основі.

3.4. Перелік суб'єктів господарювання та осіб, яким може бути надано використання просторів на безкоштовній основі для проведення соціально орієнтованих заходів, а також відзначення професійних, державних, загальноміських подій:

- бюджетні організації Звягельської міської територіальної громади;
- громадські об'єднання.

3.5. Використання просторів на безкоштовній основі здійснюється на підставі листа-звернення на ім'я міського голови.

3.6. Заклад має право відмовити замовнику в наданні послуг в таких випадках:

3.6.1. Запитувані послуги неможливо надати в запитуваний період/день/час через об'єктивні причини (наприклад, проведення іншої події у відповідний час тощо).

3.6.2. Замовник порушив правила користування просторами (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.

3.6.3. Замовник надав про себе завідомо недостовірну інформацію.

3.6.4. Замовник має непогашену заборгованість перед Закладом за раніше надані послуги (порушив фінансові зобов'язання відповідно до умов попередніх Договорів).

3.7. Перелік заходів, які заборонено проводити в Просторі:

3.7.1. Заходи, зміст яких суперечить законодавству України.

3.7.2. Заходи, які порушують загальноприйняті норми моралі та/або посягають на честь, гідність або ділову репутацію інших осіб.

3.7.3. Заходи, які пропагують асоціальні явища (агресію, насильство, злочинність, булінг, наркоманію, токсикоманію, алкоголізм, азартну залежність, ігроманію, вандалізм, тютюнопаління тощо).

3.7.4. Заходи, які загрожують безпеці їх учасників та/або іншим замовників, відвідувачів чи персоналу Закладу.

3.7.5. Заходи, які порушують санітарно-епідеміологічні норми та карантинні обмеження.

4. Порядок встановлення розміру плати за послуги

4.1. Вартість платних послуг, які надаються Закладом та зміни до них встановлюються виконавчим комітетом Звягельської міської ради.

4.2. Заклад розробляє та подає на затвердження виконавчого комітету Звягельської міської ради калькуляцію вартості платних послуг, що надаються Закладом, як Виконавцем послуги, відповідно до нормативів, технічних характеристик обладнання та фактичних витрат, що несе Виконавець під час надання послуги.

4.3. Одиниця виміру послуги визначається виходячи з виду послуги та умов договору, що укладається між Виконавцем та Замовником послуг.

4.4. До витрат, пов'язаних з наданням Закладом платних послуг, можуть належати:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на заробітну плату;
- матеріальні витрати;
- комунальні витрати на витрати Закладу;
- знос та амортизація основних засобів;
- податок на землю;
- податок на нерухоме майно;
- господарські витрати;
- інші витрати на реалізацію послуг.

4.4.1. Витрати на оплату праці.

Зазначені витрати складають з відповідних витрат на оплату праці працівників, залучених до виконання роботи з надання відповідної платної послуги.

4.4.2. Господарські витрати.

До господарських витрат при наданні платних послуг належать витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (опалення, водопостачання, водовідведення, електроенергія, тощо), витрати на ремонт приміщень, технічне обслуговування, ремонт обладнання та інвентаря (включаючи ремонт м'якого інвентарю, тощо), проведення санітарних, гігієнічних заходів, хімічистка м'якого інвентарю, витрати на придбання канцелярських товарів, тощо.

4.4.3. Матеріальні витрати.

Складовими матеріальних витрат є вартість: малоцінних та швидкозношуваних предметів і матеріалів, канцелярських товарів, малоцінного обладнання, інвентарю та інструментів (у тому числі м'якого інвентарю), комплектувальних і дрібних деталей для ремонту обладнання, витратних та інших матеріалів до комп'ютерної техніки, оргтехніки та обладнання, методичних матеріалів, тощо, які використовуються безпосередньо для надання послуг.

4.4.4 Інші витрати.

До складу інших витрат включаються витрати, які безпосередньо пов'язані з наданням платної послуги.

4.5. Розрахунки (калькуляція) вартості платних послуг складаються бухгалтером, до кожного виду послуг окремо з урахуванням їх особливостей та специфіки.

4.6. У разі зміни законодавства або складу витрат, що включаються у розрахунок (калькуляцію) вартість послуги підлягає перерахуванню та доведенню до відома Замовників послуг.

5. Порядок обліку наданих послуг. Зарахування та використання отриманих коштів

5.1. Кошти, що надходять від надання платних послуг (плата за послуги), є власними коштами Закладу та використовуються Закладом виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених його установчими документами, розвиток матеріально-технічної бази.

5.2. Заклад веде бухгалтерський облік платних послуг окремо по кожному виду наданих послуг згідно з нормативними документами.

5.3. Оплата за послуги здійснюється лише у безготівковій формі на реєстраційний рахунок Закладу (для юридичних та фізичних осіб).

5.4. Порядок оплати вартості послуг.

5.4.1. Внесення оплати за платну послугу можливе після підписання Договору про надання послуг шляхом:

5.4.1.1. здійснення замовником послуги платежу за допомогою банківського переказу на рахунок Закладу;

5.4.1.2. оплати через мережу Інтернет з використанням будь-яких платіжних сервісів за вибором замовника послуги, за допомогою яких є можливість оплатити вартість послуг.

5.5. У випадку раптової відміни проведення заходів не з вини та не з ініціативи Закладу (відключення світла, оголошенням трауру, повітряна тривога тощо) внесена плата не повертається, а надається можливість проведення заходу в інший час.

5.6. У разі неотримання плати від Замовника за послуги, на вивільнене місце (час) може претендувати інший Замовник платних послуг.

5.7. Умови надання послуг:

5.7.1. Послуги надаються за попереднім бронюванням з подальшим укладенням договору про надання платної послуги.

5.7.2. Замовник послуг зобов'язаний оплатити вартість послуг відповідно до умов договору, замовлення та встановлених тарифів.

5.8. У разі, якщо Замовник послуг попередить Заклад про скасування або перенесення послуги за не менш ніж 72 години до запланованого часу, Заклад повертає Замовнику плату або ж йому надається можливість проведення заходу в інший час.

6. Вимоги до поведінки в приміщеннях Закладу

6.1.Замовникам послуг та відвідувачам Закладу під час перебування в приміщенні Закладу заборонено:

6.1.1.Використовувати приміщення та ресурси Закладу для діяльності, що суперечить чинному законодавству України.

6.1.2.Здійснювати агітацію насильницьких, екстремістських, радикальних дій, а також пропагувати цінності, що суперечать етичним нормам та українській ідентичності.

6.1.3.Використовувати легкозаймисті речовини та речовини з різким запахом. Користуватися відкритим вогнем.

6.1.4.Використовувати або підключати власне обладнання до внутрішніх енергетичних чи комунікаційних мереж Закладу без погодження з адміністрацією Закладу.

6.1.5.Курити або вживати тютюнові вироби, у тому числі електронні сигарети, пристрої для споживання тютюнових виробів без їх згоряння, а також кальяни. Вживати наркотичні речовини, їх аналоги та прекурсори.

6.1.6.Без попереднього дозволу встановлювати, розклеювати продукцію інформаційного чи рекламного змісту.

6.1.7.Проносити та користуватися зброєю, вибухонебезпечними, піротехнічними пристроями, а також іншими предметами, які можуть спричинити шкоду здоров'ю чи майну інших відвідувачів, замовників послуг, персоналу.

6.1.8.Проявляти будь-яку форму дискримінації за ознаками раси, національності, віку, релігії, статі, гендерної ідентичності, інвалідності, соціального статусу чи інших ознак.

6.1.9.Фотографувати та або записувати інших замовників послуг, відвідувачів та учасників заходів без їх попереднього дозволу.

6.2.Правила поведінки в приміщеннях Закладу:

6.2.1.Усі замовники послуг та відвідувачі Закладу зобов'язані дотримуватися принципів взаємоповаги:

6.2.1.1. з повагою ставитись до персоналу, інших відвідувачів, їх потреб та прав;

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

6.2.1.3.сприяти створенню конструктивного, доброзичливого середовища, яке мотивує до співпраці та розвитку.

6.3.Усі Замовники послуг та відвідувачі Закладу зобов'язані дотримуватися чистоти та порядку: підтримувати чистоту у всіх приміщеннях, зокрема у

коворкінгу, великій конференц-залі, малій конференц-залі, кімнаті для переговорів та інших приміщеннях, зонах відпочинку та загального користування.

6.4. Усі замовники послуг та відвідувачі Закладу зобов'язані відповідально використовувати обладнання та ресурси Закладу: бережно ставитися до меблів, офісної та іншої техніки, технічних засобів, внутрішнього й зовнішнього оздоблення, а також до інших ресурсів Закладу, використовувати їх виключно за призначенням. У разі виявлення їх несправностей, а також фіксування пошкоджень ресурсів Закладу з власної вини чи з боку інших відвідувачів/користувачів, Замовники послуг та відвідувачі Закладу зобов'язані повідомити про такі факти працівників Закладу.

6.5. Усі Замовники послуг та відвідувачі Закладу зобов'язані виконувати законні вимоги працівників Закладу щодо поведінки в Закладі, а у разі виникнення питань, пропозицій або скарг – звертатися до адміністрації Закладу для їх вирішення.

6.6. У разі порушення вимог та правил працівники Закладу мають право:

6.6.1. Усно або письмово попередити порушника.

6.6.2. Тимчасово обмежити або призупинити надання послуг.

6.6.3. Розірвати Договір з порушником.

6.7. Матеріальні збитки, завдані порушником, підлягають компенсації відповідно до умов Договору та чинного законодавства України.

6.8. Заклад має право оновлювати та розширювати перелік обмежень і правил поведінки в приміщеннях Закладу.

6.9. Відповідальність за дотримання обмежень і правил поведінки в приміщеннях Простору відвідувачами та учасниками заходів, які організуються, покладається безпосередньо на замовників послуг та учасників заходів.

7. Відповідальність сторін

7.1. Відносини, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до положень чинного законодавства України.

7.2. Заклад забезпечує належну якість наданих послуг та виконання умов договору.

7.3. Замовники платних послуг несуть матеріальну відповідальність за пошкодження або знищення майна Закладу згідно чинного законодавства.

7.4. Замовник послуг зобов'язаний своєчасно оплатити вартість послуг та дотримуватися умов договору.

7.5. У разі порушення умов договору з боку Закладу, Замовник має право на повернення коштів або надання послуги у повному обсязі.

7.6. У випадку виникнення претензій до якості наданих послуг Замовник може звернутися до керівника Закладу.

7.7. Усі спірні питання, пов'язані із наданням послуг вирішуються шляхом переговорів між сторонами договору або в порядку, передбаченому чинним законодавством.

8. Заключні положення

8.1. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до чинного законодавства.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Олександр ДОЛЯ

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
міської ради
12.11.2025 №1699

Перелік та вартість платних послуг, що надаються
у Центрі розвитку та креативних інновацій «ЗВ'ЯГЕЛЬ-ЦЕНТР»

№ п/п	Назва послуги	Одиниця виміру	Вартість, грн. (без ПДВ)
1	Погодинна послуга оренди великої конференційної зали (без звукового та візуального обладнання)	грн*год	1000,00
2	Погодинна послуга оренди великої конференційної зали (зі звуковим та візуальним обладнанням)	грн*год	1500,00
3	Погодинна послуга оренди малої конференційної зали (без звукового та візуального обладнання)	грн*год	500,00
4	Погодинна послуга оренди малої конференційної зали (зі звуковим та візуальним обладнанням)	грн*год	700,00
5	Погодинна послуга оренди переговорної кімнати (коворкінгу)	грн*год	400,00
6	Погодинна послуга надання можливості здійснення відео-, фотосесій	грн*год	200,00

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Олександр ДОЛЯ