

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ РОБОЧОГО МІСЦЯ

Київська область,

с. Софіївська Борщагівка

редакція від «06» лютого 2026 року

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна (надалі іменується - «Орендодавець»), з однієї сторони та,

Фізична особа, яка має намір отримати послуги оренди робочого місця (надалі іменується - «Орендар»), разом надалі іменуються – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕАМБУЛА

1.1. Цей Договір є змішаним і включає в себе елементи договору присднання, публічного договору, порядок укладання якого регламентується статтями 641, 642 Цивільного кодексу України.

1.2. Орендар не може пропонувати свої умови, а може лише приєднатися до запропонованого Договору. Орендодавець бере на себе зобов'язання надавати послуги, визначені цим Договором, кожному, хто приєднався до цього Договору.

1.3. Договір та його умови вважаються офертою Орендодавця, підтвердженням якої є розміщення Договору на сайті Орендодавця smartcoworking.com.ua (далі – «сайт»).

1.4. Цей Договір укладається шляхом акцепту Орендарем цієї публічної оферти, що містить всі істотні умови Договору, без підписання його письмового примірника Сторонами. Моментом акцепту публічної оферти вважається момент підписання Орендарем Анкети.

1.5. Укладаючи даний Договір Орендар підтверджує, що він ознайомився з його умовами, що вони йому зрозумілі, що він погоджується з ними та свідомо, без примусу укладає цей Договір.

1.6. Укладаючи даний Договір кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що має необхідну дієздатність, володіє всіма правами та повноваженнями на укладання та виконання цього Договору.

1.7. Територія дії Договору: Київська область, с. Софіївська Борщагівка.

1.8. Строк дії Договору для кожного Орендаря зазначається відповідно до та залежно від обраної та сплаченої Орендарем послуги з оренди робочого місця.

2. ТЕРМІНИ

2.1. Послуги з оренди робочого місця – обслуговування та надання в тимчасове платне користування робочих місць - для здійснення Орендарем самостійної діяльності, не забороненої діючим законодавством України, та додаткові супутні послуги, які можуть надаватися Виконавцем.

2.2. Робоче місце – окреме місце, оснащене офісним столом та стільцем (кріслом), бездротовим доступом до мережі Інтернет, мінімум однією розеткою 220 вольт, розраховане для перебування однієї особи та/або окреме приміщення (офіс), згідно з Додатком №1 до цього Договору.

2.3. Додаткові послуги – супутні послуги, які можуть надаватися Орендареві, вартість яких не входять в перелік послуг за Договором (оренда комп'ютерної техніки та обладнання, сканування, копіювання документів; організація відправлення кореспонденції; та т.п.). Перелік та вартість додаткових послуг, розміщені на сайті Орендодавця та можуть змінюватися.

2.4. Приміщення коворкінгу – нежитлове приміщення загальною площею 155 кв.м., розташоване за адресою: с. Софіївська Борщагівка, вулиця Київська 34-А, БЦ «Київський», на п'ятому поверсі (офіс 501) у приміщенні «Smart Coworking», яке належить Орендодавцеві на праві користування на підставі Договору суборенди № 2-26Ю від 02 лютого 2026р.

2.5. Правила користування приміщенням – правила поведінки у приміщенні, встановлені Орендодавцем, дотримання яких є обов'язковим під час перебування в Приміщенні Орендодавця.

2.6. Адміністратор – уповноважена Орендодавцем особа, що організує діяльність з надання послуг, передбачених цим Договором, контролює виконання загальних правил поведінки Орендарями.

2.7. Анкета – документ згідно з Додатком №3 до цього Договору, який заповнюється Орендарем та містить інформацію про Орендаря. Анкета є згодою Орендодавця з умовами цього Договору та акцептом як Акту-приймання передачі обраного Робочого місця з відповідним пакетом послуг так і Акту повернення такого робочого місця.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування об'єкт оренди – Робоче місце в Приміщенні Орендодавця, розташоване за адресою: с. Софіївська Борщагівка, вулиця Київська 34-А, БЦ «Київський», на п'ятому поверсі (офіс 501) у приміщенні «Smart Coworking».

3.2. Характеристики Робочого місця, орендна плата, строк оренди, визначаються Сторонами шляхом акцептування Акту приймання-передачі Робочого місця через підписання Анкети.

3.3. Робоче місце використовується Орендарем для здійснення особистої діяльності, в тому числі пов'язаної з використанням комп'ютерної та іншої оргтехніки Орендодавця.

3.4. Акцептуючи цей Договір Орендар погоджується, що він ознайомлений та згодний з Правилами користування Приміщенням коворкінгу.

3.5. Орендар зобов'язаний використовувати Робоче місце виключно з метою здійснення діяльності не забороненої чинним законодавством України. Орендодавець не несе відповідальності за будь-які дії Орендаря, які порушують чинне законодавство України, в тому числі за вчинення Орендарем кримінальних правопорушень у сфері використання електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку.

3.6. Будь-які послуги зі зберігання майна, документів, комп'ютерної техніки Орендаря за цим Договором – не надаються.

4. ОРЕНДНА ПЛАТА ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

4.1. За оренду Робочого місця згідно з цим Договором Орендар сплачує Орендодавцеві суму, згідно діючого Протоколу цін Орендодавця в редакції, чинній на момент здійснення кожного платежу.

4.2. Вартість оренди Робочого місця згідно з Протоколом цін сплачується Орендарем авансовим платежем за весь строк оренди Робочого місця шляхом перерахування коштів у безготівковій формі на поточний рахунок Орендодавця, зазначений у цьому Договорі або отриманий в Адміністратора.

4.3. Вартість додаткових послуг, які замовляє Орендар, сплачується авансовим платежем шляхом перерахування коштів у безготівковій формі на поточний рахунок Орендодавця.

4.4. Послуги за цим Договором вважаються оплаченими з моменту отримання на поточний рахунок Орендодавця відповідної суми оплати. У разі, якщо на момент початку надання послуг грошові кошти на поточний рахунок Орендодавця не надійшли, Орендодавець має право вимагати від Орендаря надати документи, що підтверджують оплату.

4.5. Оплачені, але невикористані Орендарем у встановлений термін послуги оренди Робочого місця та додаткові послуги - вважаються наданими Орендодавцем належним чином, вартість невикористаних послуг не повертається.

4.6. Орендар має право здійснити оплату, передбачену в п.4.1 цього Договору готівкою, з отриманням передбачених законом касових документів.

4.7. У випадку дострокового припинення дії цього Договору, не залежних від Орендодавця (аварійне вимкнення світла, теплопостачання, тощо), невикористаний час оренди може бути використаний Орендарем в інший день (узгоджений попередньо з Орендодавцем).

4.8. Орендна плата включає всі комунальні послуги, а також послуги з обслуговування Приміщення коворкінгу, які необхідні для нормального функціонування приміщення та Робочого місця.

4.9. Вартість оренди Робочого місця та вартість додаткових послуг по Договору може бути змінена Орендодавцем в односторонньому порядку шляхом оприлюднення нового Протоколу цін.

5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ

5.1. Строк оренди починає діяти з моменту першого відвідування Орендарем Приміщення коворкінгу за проплаченим тарифним планом.

5.2. Орендар зобов'язаний підписати Анкету та цим акцептувати Акт приймання-передачі Робочого місця до початку строку Оренди та за умови сплати Орендодавцеві грошових коштів, передбачених в п.4.1 цього Договору. Не підписання Орендарем Анкети є підставою для відмови у користуванні Робочим місцем та додатковими послугами.

5.3. У випадку, якщо вільні Робочі місця в Приміщенні коворкінгу відсутні, або якщо Орендодавець не може надати в оренду Робоче місце з інших незалежних від нього причин, Орендодавець повідомляє про це Орендаря перед здійснення Орендарем оплати, передбаченої в п.4.1 Договору.

5.4. Незалежно від обраного Робочого місця, Орендар має право користуватись місцями спільного користування, до яких, в тому числі, належать: вбиральні, коридори, холи, кухня, скуре-кімнати тощо, без підписання окремого Акту приймання-передачі місць загального користування.

5.5. Жодне обладнання та майно, яке може бути використано Орендарем у відповідності до умов цього Договору, не передається Орендареві в володіння, в тому числі за Актом приймання-передачі Робочого місця, та не може бути переміщене Орендарем за межі Приміщення коворкінгу. Після припинення строку оренди Робоче місце, обладнання та інше майно, передане Орендареві, має бути повернуто Орендодавцеві.

5.6. Орендоване Робоче місце передається Орендодавцеві в момент закінчення строку дії оренди чи у момент дострокового припинення (розірвання).

5.7. У випадку продовження строку оренди Робочого місця Адміністратор здійснює відповідну помітку в Анкеті.

5.8. Орендодавець має право в односторонньому порядку відмовитися від продовження строку оренди Робочого місця, за умови відсутності вільних (не зарезервованих) Робочих місць, про що повідомляє Орендаря.

5.9. У випадку припинення строку оренди Робочого місця Орендар зобов'язаний звільнити Приміщення коворкінгу. У випадку, якщо Орендар не звільнив Приміщення коворкінгу після закінчення строку оренди Робочого місця, Орендар зобов'язаний сплатити Орендодавцеві вартість за фактичний строк перебування в Приміщенні коворкінгу згідно тарифу, сплаченого Орендарем за оренду Робочого місця.

5.10. У випадку, якщо строк оренди Робочого місця перевищує строк оренди, обраний Орендарем, Орендодавець проставляє відповідну відмітку в Анкеті, що заповнювалась Орендарем. Оплата наступного чергового платежу за користування обраною послугою з оренди робочого місця є підтвердження Орендаря щодо продовження строку оренди та згодою на проставлення відповідної відмітки в Анкеті.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Орендодавець має право:

6.1.1. Контролювати стан Робочого місця та Приміщення коворкінгу, його використання за цільовим призначенням.

6.1.2. У випадку виявлення невідповідності користування умовам Договору Орендодавець має право припинити доступ Орендаря до Робочого місця, вимагати усунення порушень та відшкодування шкоди.

Публічний договір з реквізитами Орендодавця доступний до завантаження за посиланням: smartcoworking.com.ua.

6.1.3. Відмовити у наданні в користування Робоче місце та відмовитись від Договору у зв'язку з неналежним виконанням Замовником своїх зобов'язань, передбачених даним Договором, грубого або систематичного (більш ніж 3 рази) порушення Орендарем правил поведінки у Приміщенні коворкінгу, або порушення громадського порядку Орендарем. При цьому вартість сплачених послуг не повертається Орендареві.

6.1.4. Змінювати режим роботи Приміщення коворкінгу в цілому або окремих його приміщень, а також частково або повністю обмежувати доступ до них Орендаря або відвідувачів у разі виникнення необхідності проведення технічних або санітарно-гігієнічних заходів, про що Орендодавець сповіщається не менше ніж за 24 години до вступу таких змін, шляхом розміщення інформації в Приміщенні коворкінгу або на сайті.

6.1.5. Змінити умови Договору або затвердити Договір в новій редакції в односторонньому порядку без погодження з Орендарем. Відповідні зміни та нова редакція Договору набирають чинності для Орендаря відразу після повідомлення Орендаря про такі зміни чи про нову редакцію. Орендар вважається належно повідомленим про всі зміни та редакції Договору, якщо Орендодавець розмістив їх для загального ознайомлення у Приміщенні коворкінгу чи на власній сторінці в мережі Інтернет за посиланням smartcoworking.com.ua. У такому разі внесення змін до Договору чи письмове підтвердження ознайомлення Орендаря з умовами Договору не вимагається.

6.1.6. Своєчасно отримувати орендну оплату в розмірах і строки, передбачених цим Договором.

6.1.7. Запобігати порушенням Правил користування Приміщенням коворкінгу усіма законними способами без відшкодування невикористаних коштів Орендарю, в разі їх порушення.

6.1.8. Здійснювати відеоспостереження в Приміщенні коворкінгу.

6.1.9. Призупинити надання послуг Орендареві з обставин, не залежних від волі Орендодавця (аварійне вимкнення світла, теплопостачання, тощо).

6.1.10. Відмовити в наданні Робочого місця в оренду Орендареві в випадку перебування Орендаря в стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння.

6.2. Орендодавець зобов'язаний:

6.2.1. За наявності вільних Робочих місць надати в користування Робоче місце Орендареві, а також, за необхідності, надати додаткові послуги Орендареві.

6.2.2. Орендодавець забезпечує регулярне прибирання Приміщення коворкінгу, постійну наявність доступу до мережі Інтернет за допомогою бездротового зв'язку Wi-Fi, постійну наявність електроенергії, справність системи кондиціонування та вентилявання, підтримання температурного режиму, наявного обладнання та протягом розумного часу усуває можливі недоліки, що можуть виникати в обладнанні.

6.2.3. Своєчасно інформувати Орендаря про зміни в структурі, умови і порядок надання послуг шляхом розміщення відповідної інформації в Приміщенні коворкінгу або на власній сторінці в мережі Інтернет за посиланням smartcoworking.com.ua.

6.3. Орендар має право:

6.3.1. Використовувати Робоче місце та майно, що передано йому у тимчасове користування згідно з його цільовим призначенням.

6.3.2. В період дії строку оренди користуватися місцями загального користування без додаткової оплати.

6.4. Орендар зобов'язаний:

6.4.1. Дотримуватися Правил користування Приміщенням коворкінгу, передбачених в Додатку №2 до цього Договору.

6.4.2. Використовувати Робоче місце та Приміщення коворкінгу відповідно до його призначення.

6.4.3. Повернути Орендодавцеві Робоче місце в належному стані, не гіршому, ніж в момент отримання його у користування (з урахуванням нормального зносу), а у випадку завдання шкоди - компенсувати Орендодавцеві завдану шкоду Робочому місцю, обладнанню та Приміщенню коворкінгу в повному обсязі.

6.4.4. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату.

6.4.5. Дотримуватися правил користування тепловою та електричною енергією та не допускати перевантаження електромереж, нести відповідальність за порушення правил санітарних, протипожежних норм, а також техніки безпеки відповідно до чинного законодавства України.

6.4.6. негайно інформувати Виконавця про всі інциденти, аварії, нещасні випадки, що сталися у Приміщенні коворкінгу.

6.4.7. Перебування у коворкінгу відвідувачів Орендаря є безоплатним протягом однієї години часу.

6.4.8. Орендар несе повну відповідальність за належне виконання своїм відвідувачем умов цього Договору та Правил.

6.4.9. Перебування у коворкінгу відвідувачів Орендаря, яке перевищує час, зазначений в п.6.4.7 оплачується за загальних підстав та на умовах укладення цього Договору з кожним відвідувачем.

6.4.10. Дотримуватися вимог Адміністратора.

6.4.11. Не переміщувати Робоче місце та обладнання, здійснювати за собою прибирання використаного посуду, іншого обладнання тощо.

6.4.12. Орендар не має право виносити за межі території Приміщення коворкінгу обладнання, устаткування та інше майно, яке знаходиться на території Приміщення коворкінгу та не належить Орендареві.

6.4.13. Адреса Приміщення коворкінгу не може бути зареєстрована в органах державної влади в якості адреси місцезнаходження Орендаря або використовуватись іншим чином, якщо інше не буде передбачено Договором.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У випадку порушення Договору Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини, а саме за умови настання форс-мажорних обставин, які неможливо було ні передбачити, ні запобігти.

7.2. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

7.3. У випадку порушення строку повернення орендованого Робочого місця з вини чи бездіяльності Орендаря, Орендар сплачує на користь Орендодавця штраф у розмірі 10 % від суми орендної плати, зазначеної у п.4.1. цього Договору.

7.4. Орендодавець не несе відповідальності:

- за збереження особистих речей Орендаря, його представників та відвідувачів, залишених на території Приміщення коворкінгу;

- за технічні незручності, в тому числі за перебої з електроенергією, викликані проведенням сезонних профілактичних і аварійних робіт службами комунального господарства і іншими причинами, не залежними від Орендодавця, за перебої в роботі Бізнес-центру, в якому знаходиться Приміщення коворкінгу та/або тимчасового обмеження на відвідування місць загального користування;

- за шкоду, заподіяну життю і здоров'ю Орендаря, його відвідувачам і представникам при відсутності провини Орендаря;

- за збитки, завдані Орендарю іншими Орендарями.

7.5. Орендар несе матеріальну відповідальність за псування устаткування та іншого майна Орендодавця, в тому числі відвідувачами Орендаря і його представниками, за винятком природного зносу обладнання або майна. У разі пошкодження чи іншої псування наданого йому майна, в тому числі обладнання, Орендар відшкодовує заподіяні Орендодавцеві збитки одночасно з поверненням Робочого місця Орендодавцеві.

7.6. Всі спірні питання, які можуть виникнути щодо даного Договору або у зв'язку з його виконанням, Сторони вирішують шляхом проведення переговорів. Досудовий порядок врегулювання

Публічний договір з реквізитами Орендодавця доступний до завантаження за посиланням: smartcoworking.com.ua.

спору є обов'язковим. У випадку, якщо Сторони не зможуть досягти згоди по спірним питанням шляхом переговорів, ці питання підлягають вирішенню згідно з чинним законодавством України.

7.7. З усіх питань, не врегульованих в тексті даного Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

7.8. За фактом надання послуг за кожен сплачений період, якщо від Орендаря не отримані претензії в письмовому вигляді до моменту повернення - послуги вважаються наданими та виконаними в повному обсязі і належної якості, подальші претензії Орендаря з цього приводу Орендодавцем не розглядаються.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Умови цього Договору публічно доводяться до відома всіх Орендарів шляхом його оприлюднення на сайті.

8.2. Закінчення строку дії оренди Робочого місця не означає припинення дії цього Договору. У разі продовження Орендарем строку оренди Робочого місця, Договір вважається продовженим на відповідний термін з моменту оплати нового строку оренди. При цьому в разі продовження строку оренди Договір вважається продовженим на умовах, що діють у відповідний період (на момент продовження, відновлення надання послуг).

8.3. Сторони гарантують, що вони мають необхідний обсяг цивільно-правової дієздатності, необхідної для укладення Договору; що вся інформація, повідомлена Сторонами, є правдивою; що Сторонам не відомо про жодні обставини, які б могли перешкодити укладенню Договору або схилити іншу Сторону до не укладення Договору.

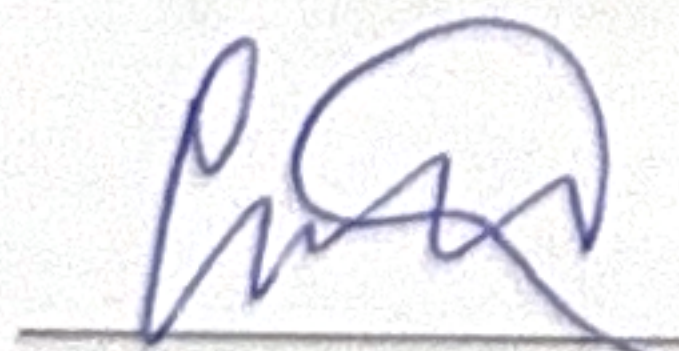
8.4. Сторони підтверджують, що при укладанні Договору вони діють добровільно, без примусу, розуміючи сутність та природу Договору, а також правові наслідки укладення Договору, усвідомлюючи характер своїх прав та обов'язків за Договору. Сторони заявлять про відсутність будь-яких тяжких обставин, які б змусили будь-яку зі Сторін укласти 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 невідповідними для себе.

8.5. Орендар надає згоду Орендодавцеві на обробку персональних даних Орендаря.

8.6. Цей договір є публічною офертою та укладений українською мовою.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Громадянка-підприємець
Степанчук Олена Сергіївна
Паспорт: СТ 045477, виданий
06.12.2008 року Києво-Святошинським
МВ УМВС України в Київській області.
08131, с. Софіївська Борщагівка,
вул. Київська 34А, офіс 501,
«Smart Coworking»
тел.: +380979329790
e-mail: info@smartcoworking.com.ua
сайт: <https://smartcoworking.com.ua/>
АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
п/р UA30 305299 0000 0260 0100 0147846
Номер карти: 4246001040667291
МФО:3248517063

 / О. С. Степанчук /

Публічний договір з реквізитами Орендодавця доступний до завантаження за посиланням:
smartcoworking.com.ua.

Додаток №1
до Публічного договору
оренди робочого місця
від «06» лютого 2026 року

ПРОТОКОЛ ЦІН

OPEN SPACE - DAY

Будь-яке вільне місце в загальному просторі.

Денний абонемент - 420 грн за людину.

ТАРИФ ВКЛЮЧАЄ:

- Доступ з 9:00 до 18:00
- Зручний стіл і крісло
- Доступ до кухні і лаунжу
- Принтер, сканер (до 10 сторінок)
- Швидкісне з'єднання Wi-Fi / internet
- Скайп-кімнати
- Прибирання простору

MEETING ROOM

Кімната для перемовин оснащена всім необхідним для проведення перемовин та зустрічей.

Кімната для перемовин з посадкою до 6 осіб - 300 грн/год.

ТАРИФ ВКЛЮЧАЄ:

- Доступ з 9:00 до 18:00
- Зручний стіл та стільці
- Швидкісне з'єднання Wi-Fi / internet
- Доступ до кухні
- Принтер, сканер (10 сторінок в годину)
- Прибирання простору
- Фліпчарт
- Світло для відео, мікрофон, штатив

OPEN SPACE – 12 DAYS

Будь-яке вільне місце в загальному просторі на 12 відвідувань (днів). Дні можуть бути використані в будь-якому порядку і кількості на протязі 3 місяців.

12 відвідувань протягом 3 місяців - 4 500 грн за людину. Можливо придбати необмежену кількість разів.

ТАРИФ ВКЛЮЧАЄ:

- Доступ 9:00 до 18:00
- Зручний стіл і крісло
- Швидкісне з'єднання Wi-Fi / internet
- Доступ до кухні і лаунжу
- Принтер, сканер (10 сторінок в місяць)
- Скайп-кімнати
- Прибирання простору
- 2 години доступу до кімнати для перемовин (впродовж одного абонементу)

OPEN SPACE - MONTHS

Будь-яке вільне місце в загальному просторі.

Публічний договір з реквізитами Орендодавця доступний до завантаження за посиланням: smartcoworking.com.ua.

Місячний абонемент – 6 500 грн за людину.

ТАРИФ ВКЛЮЧАЄ:

- Доступ з 9:00 до 18:00
- Зручний стіл і крісло
- Доступ до кухні і лаунжу
- Принтер, сканер (10 сторінок в місяць)
- Швидкісне з'єднання Wi-Fi / internet
- Скайп-кімнати
- Прибирання простору
- 2 години безкоштовного доступу в кімнату для перемовин
- Знижка на кімнату для перемовин - 50%

OPEN SPACE FIX - MONTHS

Фіксована робоче місце в загальному просторі.

Місячний абонемент – 7 200 грн за людину.

ТАРИФ ВКЛЮЧАЄ:

- Доступ 9:00 до 18:00
- Зручний стіл і крісло
- Швидкісне з'єднання Wi-Fi / internet
- Доступ до кухні і лаунжу
- Принтер, сканер (10 сторінок в місяць)
- Скайп-кімнати
- Прибирання простору
- 2 годин безкоштовного доступу в кімнату для перемовин
- Знижка на кімнату для перемовин - 50%

PRIVATE OFFICE

Виділені міні-офіси для команд від 2 до 4 осіб.

Офіс на один місяць:

- для 2 людей - від 10 500 грн до 11 500 грн.
- для 4 людей – 12 500 грн.

ТАРИФ ВКЛЮЧАЄ:

- Доступ з 9:00 до 18:00
- Зручний стіл і крісло
- Швидкісне з'єднання Wi-Fi / internet
- Доступ до кухні і лаунжу
- Принтер, сканер (10 сторінок в місяць)
- Скайп-кімнати
- Прибирання простору
- Знижка на кімнату для перемовин - 50%
- 2 годин безкоштовного доступу в кімнату для перемовин

ІНШІ ПОСЛУГИ

- Кава – безкоштовно / будь-яка порція.
- Друк на принтері – 3 грн за кожну наступну сторінку перевищуючу денний ліміт, тощо.

ЗНИЖКИ ТА АКЦІЇ ДО ТАРИФІВ

Всі діючі акції та знижки відображаються на сайті в розділі Акції.

Додаток №2
до Публічного договору
оренди робочого місця
від «06» лютого 2026 року

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМ КОВОРКІНГУ «SMART COWORKING»

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни, що вживаються в цих Правилах, мають таке значення:

- **Правила** – Правила користування приміщенням коворкінгу «SMART COWORKING»;
- **Будівля** – нежитлова будівля, орендоване приміщення, розташоване за адресою: с. Софіївська Борщагівка, Києво-Святошинський район, вулиця Київська 34-А, БЦ «Київський», на п'ятому поверсі (офіс 501) у приміщенні «Smart Coworking»;
- **Договір** – публічний договір оренди робочого місця;
- **Орендодавець** – особа, яка надає послуги користування приміщенням та обладнанням (оренда) в коворкінгу – Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна;
- **Орендар** – особа, що перебуває в коворкінгу на основі будь-якого абонементу та Договору;
- **Відвідувач** – особа, що прийшла до орендаря та перебуває в Smart Coworking до 1 години часу;
- **Адміністратор** – особа, яка виступає від імені Орендодавця, має повноваження на представництво інтересів Орендодавця при виконанні, зміні, розірванні договору, стежить за дотриманням даних Правил;
- **Карта-перепустка** – електронна чіп-карта, яка видається для відвідування коворкінгу кожному Орендарю;
- **Тарифи** – перелік цін на послуги, які надаються в коворкінгу та на підставі яких визначається вартість Договору. Можуть змінюватися Орендодавцем на власний розсуд;
- **Сайт** – сайт коворкінгу в мережі Інтернет smartcoworking.com.ua.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Коворкінг є простором самостійної робочої діяльності фізичних осіб, не пов'язаних трудовими відносинами з Орендодавцем. Усі користувачі Коворкінгу зобов'язані ознайомитись з даними Правилами до початку своєї роботи;
- Правила регулюють права і обов'язки всіх осіб, які перебувають в коворкінгу і обов'язкові для дотримання ними;
- Всі фізичні особи, перебуваючи в коворкінгу, вважаються ознайомленими та погоджуються з правилами коворкінгу;
- Правила доводяться шляхом розміщення на сайті smartcoworking.com.ua.

РЕЖИМ РОБОТИ. ПРАВИЛА ВІДВІДУВАННЯ

- Коворкінг працює цілодобово;
- При відвідуванні коворкінгу Орендар зобов'язаний заповнити відповідну Анкету;
- Орендар несе повну відповідальність за своїх відвідувачів та за їх дії, як за свої власні;
- Після закінчення строку дії чи дострокового розірвання Договору, Орендар зобов'язаний покинути Коворкінг і винести все своє майно на першу вимогу Адміністратора;
- Орендодавець має право відмовити в доступі в Коворкінг і / або в наданні послуг, якщо особа порушує дані Правила. У разі порушення будь-якою особою, що перебуває в коворкінгу і /



або будівлі, Правил, така особа зобов'язана на першу вимогу Адміністратора покинути Коворкінг і будівлю;

- Проведення на території коворкінгу фото/ відео- зйомки, аудіо-запису допускається виключно з дозволу Адміністратора;
- На території коворкінгу телефони необхідно перевести в вібро-режим або в беззвучний режим;
- На території коворкінгу потрібно розмовляти тихо, не заважати оточуючим. Користувачі зобов'язані забезпечувати чистоту і порядок на своїй орендованій території, не смітити в коворкінгу та в будівлі;
- Після закінчення роботи в коворкінгу, прибрати за собою сміття і викинути його у відро для сміття;
- У випадку, якщо потрібна участь прибиральниці для забезпечення чистоти в конкретних місцях внаслідок діяльності користувача (пролиття напоїв, розкид їжі на підлогу, на стіл тощо), користувач повинен повідомити про це Адміністратора;
- Користувачі коворкінгу повинні дотримуватися правил пожежної безпеки, санітарних норм, дбайливо ставитися до майна, що знаходиться в коворкінгу і в будівлі, а в разі псування такого майна - відшкодувати завдані збитки;
- Вимоги Адміністратора та інших осіб, що діють від імені Орендодавця, по дотриманню Правил, чинного законодавства є обов'язковими до виконання на території коворкінгу. Особи, які не виконують такі вимоги, зобов'язані покинути коворкінг разом зі своїми речами на першу вимогу Адміністратора.

ОБМЕЖЕННЯ, ВСТАНОВЛЕНІ У КОВОРКІНГУ

В коворкінгу і будівлі забороняється:

- Палити (в тому числі з використанням парогенераторна і електронних сигарет);
- Перебувати в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- Вживати алкогольні напої, наркотичні, інші заборонені речовини;
- Створювати перешкоди і незручності іншим особам, в тому числі шуміти, нецензурно виражатися і Здійснювати будь-які дії образливого характеру по відношенню до інших осіб;
- Перебувати з тваринами;
- Перебувати неповнолітнім дітям без законного представника, який зобов'язаний слідкувати за дотриманням цих Правил дітьми;
- Перебувати без взуття;
- Заносити велосипеди, самокати, скутери та інші засоби пересування;
- Пересуватися на роликах, скейтах та інших засобах пересування;
- Перебувати без захисної маски, якщо особа має ознаки ГРВІ, грипу чи інших захворювань, які передаються повітряно-крапельним шляхом;
- Виконувати роботу, учною без попереднього узгодження з Адміністратором;
- Перебувати в брудному одязі, взутті, чи мати подразнюючий специфічний запах;
- Приносити з собою легкозаймисті, вибухові, небезпечні речовини;
- Заносити в будівлю і / або в коворкінг великогабаритні речі з габаритами, що перевищують два метри за сумою розмірів (довжини, глибини (ширини), висоти);
- Залишати без нагляду особисті речі;
- Складати особисті речі та / або залишати їх на зберігання без узгодження з Адміністратором;
- Спати;
- На території коворкінгу забороняється перебувати стороннім особам;
- Проводити наради, збори, зустрічі, конференції поза переговорних;

- Дивитися фільми або відеоролики, слухати аудіо матеріали без використання навушників;
- Розмовляти по телефону використовуючи гучний зв'язок;
- Дивитися, завантажувати, використовувати, зберігати і поширювати в коворкінгу: порнографічні матеріали, спам, шкідливі програми; матеріали, які розпалюють расову, релігійну і національну ворожнечу; контент, котрий порушує права інтелектуальної власності і Законодавство про захист персональних даних; інші матеріали, які порушують чинне Законодавство України. Клієнт та резидент особисто несе відповідальність за перегляд, завантаження, використання, зберігання і розповсюдження такого контенту;
- Без попереднього письмового дозволу Адміністратора, переміщувати в межах коворкінгу та виносити за межі коворкінгу меблі, обладнання та інше майно;
- Штраф за порушення вищезгаданих правил становить 100 грн. за кожен випадок (окрім паління, розпивання алкогольних напоїв та хуліганства), який повинен бути сплачений в день здійснення порушення;
- Штраф за паління, розпивання алкогольних напоїв та хуліганство становить 1000 грн. за кожен випадок та підлягає сплаті в день здійснення порушення.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМИ (ЗОНАМИ) В КОВОРКІНГУ

Переговорна кімната:

- Переговорною кімнатою дозволяється користуватися тільки за попереднім бронюванням часу в онлайн календарі;
- Бронювання переговорної кімнати здійснюється за попереднім записом не пізніше ніж за 24 години до запланованого часу використання;
- У переговорній кімнаті дозволяється проведення зустрічей, нарад, розмов по телефону;
- У переговорній кімнаті одночасно може перебувати не більше 6 осіб;
- У разі, якщо Орендар не почав використання переговорної кімнати протягом 15 хвилин з моменту початку заброньованого періоду, Адміністратор має право скасувати бронювання та надати переговорну кімнату в користування іншому Клієнту, при цьому, сплачена сума не повертається.

Офіс:

- Орендований офіс може бути використаний безпосередньо лише тими особами, які його орендували, підписавши Анкету в порядку, передбаченому Договором;
- Вільний офіс дозволяється використовувати як skype-кімнату.

Зона самообслуговування (кухня) та вбиральня:

- Зони самообслуговування призначені для індивідуального використання за призначенням;
- У зоні самообслуговування забороняється здійснення будь-якої діяльності, крім приготування чаїв та напоїв, приймання їжі;
- У зоні самообслуговування Орендарям дозволяється використовувати наявний посуд, каво-машину, кулер, пакетований чай, солодощі, спеції, сіль і цукор;
- У туалетній кімнаті забороняється здійснення будь-якої діяльності, крім використання туалетної кімнати за прямим призначенням;
- У туалетній кімнаті необхідно дотримуватися чистоти, засоби особистої гігієни необхідно викидати в урну.

Skype-кімнати:

- Skype-кімнати можуть бути використані лише для онлайн перемовин, телефонних дзвінків, тощо.
- У skype-кімнаті одночасно може перебувати не більше 2 осіб;

ПРАВИЛА ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧИМ МІСЦЕМ У КОВОРКІНГУ

- Після повної оплати вартості послуг Орендар має право користуватись послугами коворкінгу.
- Орендар має право здійснювати індивідуальну, господарську, творчу або іншу, не заборонену чинним законодавством України, діяльність.
- Доступ Орендарів в мережу Інтернет здійснюється за допомогою підключення до мережі Wi-Fi чи з допомогою дротового підключення в коворкінгу.
- При роботі в коворкінгу Орендар зобов'язаний самостійно забезпечувати збереження своїх електронних даних на випадок можливого аварійного припинення електропостачання.
- При роботі в коворкінгу Орендарю протягом певного дня забороняється займати чуже робоче місце.
- Орендарі зобов'язані отримати індивідуальну картку-перепустку.
- Орендар має право відвідувати коворкінг цілодобово.
- При втраті пропуску Орендар зобов'язаний сповістити Адміністратора у найкоротший строк.
- Після закінчення терміну дії договору або його припинення з інших підстав, Орендар зобов'язаний повернути картку-перепустку Адміністратору.
- За втрату або пошкодження картки-перепустки встановлюється штраф в розмірі 50 грн.

Перелік майна

для загального користування на території Приміщення коворкінгу

На території Коворкінгу встановлено наступний перелік обладнання для загального користування з його оціночною вартістю:

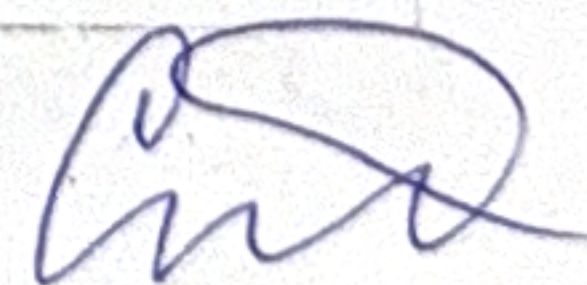
- БФП HP LaserJet Pro M1536dnf – 1 шт – 7500 грн
- Кавоварка Delonghi ESAM 5500.S Perfecta Cappuccino – 1 шт – 13500 грн
- Ноутбук Lenovo Z570 – 1 шт – 5500 грн
- ДБЖ LogicPower LPY-B-PSW500Va – 1 шт – 2545 грн
- Акумулятор гелевий для ДБЖ Yuasa 12V-90Ah – 1 шт – 9400 грн
- Мережевий контролер Hikvision DS-K2802 – 1 шт – 4200 грн
- Камера спостереження SANNCE Waterproof 1080P IP Camera – 4 шт – 8000 грн.
- Роутер Mikrotik RB 2011 – 1 шт – 2600 грн.
- Unify Cloud Key – 1 шт – 2500 грн
- Бездротова точка доступу Ubiquiti UniFi UAP-AC-LR – 1 шт – 3500 грн
- Кондиціонер Hisense AS-24UR – 1 шт – 25000 грн
- Вентилятор витяжний Soler&Palau TD 1000/200 Silent – 2 шт – 14000 грн
- Коммутатор D-Link DES-3028 – 1 шт – 3000 грн

Публічний договір з реквізитами Орендодавця доступний до завантаження за посиланням: smartcoworking.com.ua.

Додаток №3
до Публічного договору
оренди робочого місця
від «06» червня 2026 року

АНКЕТА

Прізвище	
Ім'я	
По батькові	
Повний номер мобільного телефону (для прикладу: +380979329790)	
Адреса фактичного місця проживання:	
Email *	
Дата народження	
Як Ви дізналися про нас?	☐ Google Maps ☐ Google Пошук ☐ Рекомендація ☐ Facebook ☐ Instagram ☐ Зовнішня реклама ☐ 2Gis ☐ OLX ☐ Не вгадали:)
Відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" я підтверджую свою згоду на обробку моїх особистих даних _____	
Я ознайомлений(а) і згоден(на) з умовами публічного договору оренди робочого місця та правилами коворкінгу «Smart Coworking», розміщеними на веб-сайті коворкінгу smartcoworking.com.ua . _____	
Я ознайомлений(а) і згоден(на) з умовами приймання-передачі робочого місця, зафіксованими в АКТІ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ РОБОЧОГО МІСЦЯ та АКТІ ПОВЕРНЕННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ та надаю згоду на його заповнення відповідно до цієї анкети. _____	
Строк оренди Робочого місця подовжено шляхом здійснення чергової оплати згідно з Протоколом цін (заповнюється Адміністратором чи іншою особою у випадку продовження строку оренди): _____ так (з ____ по ____) _____ ні _____ так (з ____ по ____) _____ ні _____ так (з ____ по ____) _____ ні	
Дата заповнення анкети: особистий підпис: _____	



АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ РОБОЧОГО МІСЦЯ
(для денних тарифів TEST DRIVE, OPEN SPACE)

с. Софіївська Борщагівка

«__» _____ 20__ р.

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна, (надалі іменується «Орендодавець»), з однієї сторони та. Фізична особа _____, (надалі

іменується - «Орендар»), разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Акт про наступне:

1. Відповідно до умов публічного договору оренди робочого місця Орендодавець передав, а Орендар прийняв у тимчасове платне користування робоче місце, вартістю _____ грн., що включас наступне обладнання:

- стіл з тумбою – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;
- стілець комп'ютерний – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;

2. Строк оренди становить 1 (один) робочий день.

3. Час початку оренди – «__» годин «__» хвилин.

4. Об'єкт оренди передається без пошкоджень, в належному стані, придатному для нормальної експлуатації, відповідно до санітарних, протипожежних, технічних та інших вимог, встановлених чинним законодавством України.

АКТ ПОВЕРНЕННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ
(для денних тарифів TEST DRIVE, OPEN SPACE - DAY)

с. Софіївська Борщагівка

«__» _____ 20__ р.

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна, (надалі іменується «Орендодавець»), з однієї сторони та. Фізична особа _____, (надалі

іменується - «Орендар»), разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Акт про наступне:

1. Відповідно до умов публічного договору оренди робочого місця Орендар повернув Орендодавцеві робоче місце, що включас наступне обладнання:

- стіл з тумбою – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;
- стілець комп'ютерний – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;

2. Час повернення об'єкта оренди – «__» годин «__» хвилин.

3. Об'єкт оренди повертається без пошкоджень, в належному стані з урахуванням фізичного зносу

АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ РОБОЧОГО МІСЦЯ
(для тарифу OPEN SPACE – 12 DAYS)

с. Софіївська Борщагівка

« » 20 p.

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна, (надалі іменується «Орендодавець»), з однієї сторони та, Фізична особа _____, (надалі

іменуються - «Орендар»), разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Акт про наступне:

1. Відповідно до умов публічного договору оренди робочого місця Орендодавець передав, а Орендар прийняв у тимчасове платне користування робоче місце, вартістю _____ грн., що включає наступне обладнання:

- стіл з тумбою – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;
- стілець комп'ютерний – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;

2. Строк оренди становить 12 (днів) на протязі трьох календарних місяців.

3. Об'єкт оренди передається без пошкоджень, в належному стані, придатному для нормальної експлуатації, відповідно до санітарних, протипожежних, технічних та інших вимог, встановлених чинним законодавством України.

ВІДМІТКИ ПРО ВІДВІДУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯ КОВОРКІНГУ

[illegible]

АКТ ПОВЕРНЕННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ (для тарифу OPEN SPACE – 12 DAYS)

с. Софіївська Борщагівка

« » 20 p.

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна, (надалі іменується «Орендодавець»), з однієї сторони та, Фізична особа, (надалі

іменується - «Орендар»), разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Акт про наступне:

1. Відповідно до умов публічного договору оренди робочого місця Орендар повернув Орендодавцеві робоче місце, що включає наступне обладнання:

- стіл з тумбою – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;
- стілець комп'ютерний – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;

2. Дата повернення повернення об'єкта оренди – _____

3. Об'єкт оренди повертається без пошкоджень, в належному стані з урахуванням фізичного зносу.



АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ РОБОЧОГО МІСЦЯ

(для місячних тарифів OPEN SPACE - MONTHS, OPEN SPACE FIX - MONTHS, PRIVATE OFFICE)

с. Софіївська Борщагівка

«__» _____ 20__ р.

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна, (надалі іменується «Орендодавець»), з однієї сторони та Фізична особа _____, (надалі

іменується - «Орендар»), разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Акт про наступне:

1. Відповідно до умов публічного договору оренди робочого місця Орендодавець передав, а Орендар прийняв у тимчасове платне користування робоче місце, вартістю _____ грн., що включає наступне обладнання:

- стіл з тумбою – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;
- стілець комп'ютерний – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;

2. Строк оренди становить 1 (один) місяць.

3. Дата початку оренди – _____.

4. Об'єкт оренди передається без пошкоджень, в належному стані, придатному для нормальної експлуатації, відповідно до санітарних, протипожежних, технічних та інших вимог, встановлених чинним законодавством України.

АКТ ПОВЕРНЕННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ

(для місячних тарифів OPEN SPACE - MONTHS, OPEN SPACE FIX - MONTHS, PRIVATE OFFICE)

с. Софіївська Борщагівка

«__» _____ 20__ р.

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна, (надалі іменується «Орендодавець»), з однієї сторони та Фізична особа _____, (надалі

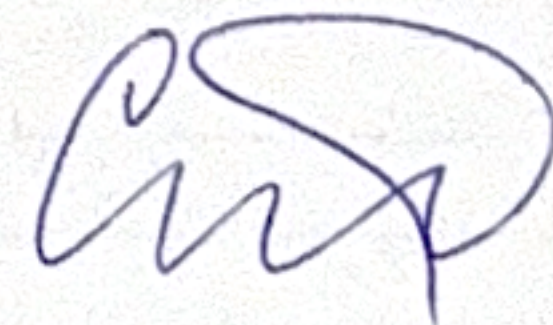
іменується - «Орендар»), разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Акт про наступне:

1. Відповідно до умов публічного договору оренди робочого місця Орендар повернув Орендодавцеві робоче місце, що включає наступне обладнання:

- стіл з тумбою – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;
- стілець комп'ютерний – 1 одиниця;
- _____ – _____ одиниця;

2. Дата повернення повернення об'єкта оренди – _____.

3. Об'єкт оренди повертається без пошкоджень, в належному стані з урахуванням фізичного зносу



АКТ ПОВЕРНЕННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ
(для тарифу MITTING ROOM)

с. Софіївська Борщагівка

«__» _____ 20__ р.

Громадянка-підприємець Степанчук Олена Сергіївна. (надалі іменується «Орендодавець»), з однієї сторони та Фізична особа _____, (надалі іменується - «Орендар»), разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Акт про наступне:

1. Відповідно до умов публічного договору оренди робочого місця Орендар повернув Орендодавцеві робоче місце, що включає наступне обладнання:

- що включає окремий офіс/переговорну кімнату (необхідне підкреслити), в тому числі:

- стіл з тумбою – 1 одиниця;

- _____ – _____ одиниця;

- стілець комп'ютерний – 1 одиниця;

- _____ – _____ одиниця;

- _____ – _____ одиниця.

2. Дата повернення повернення об'єкта оренди – «__» годин «__» хвилин/ Час повернення об'єкта оренди «__» годин «__» хвилин.

3. Об'єкт оренди повертається без пошкоджень, в належному стані з урахуванням фізичного зносу.

4. З підписанням цього Акту Сторони Договору підтверджують, що в них немає взаємних претензій.

