*(ТИПОВАЯ ФОРМА)*

**Договор**

**на оказание услуг по сопровождению мероприятий**

г. Норильск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет «Норильский никель»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*должность, ФИО уполномоченного лица, подписывающего договор*), действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с одной стороны, и

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица)*, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*должность, ФИО уполномоченного лица*), действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(уполномочивающий документ)*, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

# 1.   Предмет договора

1.1.   Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по сопровождению учебных и корпоративных мероприятий (далее - услуги) в соответствии
с Прейскурантом на услуги ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель» (далее - Прейскурант)*,* а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

1.2.   Услуги оказываются Исполнителем на основании подписанных Сторонами заявок по сопровождению учебных и корпоративных мероприятий (далее - заявка), оформленных по образцу Приложения № 1 к настоящему договору. Подписанные Сторонами заявки являются неотъемлемой частью договора. Перечень и объем услуг, сроки оказания услуг определяются в заявках.

1.3.   Место оказания услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(фактический адрес Исполнителя)*

# 2.   Права и обязанности Сторон

2.1.   Исполнитель обязуется:

2.1.1.   Оказать Заказчику услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями договора.

2.1.2.   Оказывать услуги в соответствии со сроками и в объеме, предусмотренными в договоре и заявках к нему.

2.1.3.   Информировать Заказчика об обстоятельствах, возникающих в ходе оказания услуг, которые могут отрицательно повлиять на сроки, качество и стоимость услуг.

2.1.4.   По требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе оказания услуг по договору.

2.1.5.   Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание услуг по договору при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий исполнения его указаний о способе оказания услуг, а также обстоятельств, создающих невозможность завершения оказания услуг в срок, или препятствующих их оказанию в соответствии с условиями договора, а также требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.6.   Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания Заказчика, в случае если такие указания не противоречат условиям договора, а также не являются вмешательством в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.1.7.   По требованию Заказчика приостановить оказание услуг по замечаниям, связанным с допущением Исполнителем в ходе оказания услуг отступлений от условий договора и действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.8.   Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявленным к образовательному процессу.

2.1.9.   Своевременно предоставлять Заказчику счета-фактуры.

2.2.   Исполнитель вправе:

2.2.1.   Привлекать к исполнению договора третьих лиц. Ответственность за исполнение обязанностей Исполнителя по договору третьими лицами несет Исполнитель.

2.2.2.   По согласованию с Заказчиком оказать услуги по договору досрочно. В этом случае Заказчик принимает и оплачивает такие услуги в соответствии с условиями договора.

2.2.3.   В случае непредставления либо неполного или неверного представления Заказчиком информации, необходимость представления которой согласована Сторонами, Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до представления необходимой информации.

2.2.4.   Требовать от Заказчика оплаты услуг в порядке, сроки и на условиях настоящего договора.

2.3.   Заказчик обязуется:

2.3.1.   Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3.2.   Предоставлять Исполнителю по его письменному запросу документы и достоверную информацию, необходимые для оказания услуг по настоящему договору, в согласованные Сторонами сроки. Формат предоставления документов, их перечень и сроки предоставления, а также состав и требования к отчетной документации определяются Сторонами в рабочем порядке.

2.3.3.   Назначить со своей стороны уполномоченного надлежащим образом сотрудника, отвечающего за принятие решений в рамках оказания услуг по настоящему договору и контроль за их исполнением.

2.3.4.   Обеспечить выполнение специалистами Заказчика организационных мероприятий, необходимых для оказания услуг по настоящему договору в сроки, указанные в договоре.

2.3.5.   Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, адреса для уведомления, реквизитов ранее предоставленных документов.

2.3.6.   Соблюдать требования правил внутреннего учебного распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

2.3.7.   Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.   Заказчик вправе:

2.4.1.   В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность.

2.4.2.   Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.

**3.   Цена услуг и порядок оплаты**

3.1.   Цена услуг определяется на основании Прейскуранта, который размещен на сайте Исполнителя [www.university.nornik.ru](http://www.university.nornik.ru).

3.2.   Цена услуг по договору включает в себя все расходы Исполнителя, связанные
с оказанием услуг по договору, а также все налоги и сборы, уплата которых является обязанностью Исполнителя.

 3.3.  Заказчик на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг по форме НН.ДК-4.1в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения счета оплачивает Исполнителю стоимость оказанных услуг.

*В случае заключения внутригруппового договора пункт 3.3 договора изложить в следующей редакции:*

3.3. Оплата по договору осуществляется на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг по форме НН.ДК-4.1 не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты составления счета-фактуры, а в случае получения Заказчиком счета-фактуры по истечении 12 (двенадцати) дней с даты его составления – не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заказчиком счета-фактуры.

3.4.   Оплата по настоящему договору осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре. Датой исполнения обязанности Заказчика по оплате цены услуг Исполнителя является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Цена договора определена Сторонами исходя из того, что предусмотренные договором обязательства Исполнителя будут исполнены с соблюдением установленных договором сроков.

Исполнитель соглашается с тем, что получение Заказчиком исполнения по договору за пределами установленных сроков непосредственно влияет на достигнутое Сторонами соглашение об эквивалентности размера оплаты по договору фактической стоимости оказываемых услуг.

С учётом изложенного, Стороны договорились, что установленные договором меры ответственности за просрочку исполнения обязательств и их фактическая реализация при наличии предусмотренных договором оснований направлены в том числе на сохранение экономической целесообразности получения исполнения по договору для Заказчика.

# 4.   Порядок сдачи-приемки

4.1. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме НН.ДК-4.1, счет на оплату [и счет-фактуру] на бумажном носителе в двух экземплярах в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг, но не позднее последнего числа месяца оказания услуг.

***Примечание 1****. При территориальной удаленности Заказчика и/или при невозможности подписания сторонами оригинала акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок до 02/01 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, изложить пункт 4.1. договора в следующей редакции:*

4.1. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату [и счет-фактуру] по номеру факса или адресу электронной почты Заказчика, указанным в разделе договора о реквизитах Сторон, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуг, но не позднее последнего числа месяца оказания услуг.

После получения от Заказчика по факсу или электронной почте подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг, но не позднее [2 (двух) рабочих дней][[1]](#footnote-1) / [1 (одного) рабочего дня][[2]](#footnote-2) с момента его получения, Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в двух экземплярах, счет на оплату [и счет-фактуру].

4.2. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в одном экземпляре в течение [2 (двух) рабочих дней][[3]](#footnote-3) / [1 (одного) рабочего дня][[4]](#footnote-4) с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг, но не позднее 2 (второго) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

*В случаях, предусмотренных в примечании 1, пункт 4.2 договора изложить в следующей редакции:*

4.2. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг по номеру факса или адресу электронной почты Исполнителя, указанным в разделе договора о реквизитах Сторон, в течение [2 (двух) рабочих дней][[5]](#footnote-5) / [1 (одного) рабочего дня][[6]](#footnote-6) с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг по факсу или электронной почте, но не позднее [2 (второго) ][[7]](#footnote-7) / [1 (первого)][[8]](#footnote-8) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

Заказчик подписывает и направляет Исполнителю акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе в одном экземпляре, в течение [2 (двух) рабочих дней][[9]](#footnote-9) / [1 (одного) рабочего дня][[10]](#footnote-10) с момента получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе.

4.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей в акте сдачи-приемки оказанных услуг, Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный акт сдачи-приемки оказанных услуг в сроки, предусмотренные п. 4.1 договора.

4.4. В случае если полученный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе отличается от подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг, полученного по факсу или электронной почте, Заказчик уведомляет Исполнителя о выявленных расхождениях в течение [2 (двух) рабочих дней][[11]](#footnote-11) / [1 (одного) рабочего дня][[12]](#footnote-12) с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе.

Исполнитель в течение [2 (двух) рабочих дней][[13]](#footnote-13) / [1 (одного) рабочего дня][[14]](#footnote-14) с момента получения такого уведомления от Заказчика обязан направить Заказчику ответ с указанием причин расхождения между проектом акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе и актом сдачи-приемки оказанных услуг, направленного по факсу или электронной почте.

4.5. Стороны будут прилагать все усилия к обмену подписанными с двух сторон оригиналами актов сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

4.6. В случае если в указанный в п. 4.2 договора срок Заказчик не предоставит Исполнителю подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг либо мотивированный отказ от приемки услуг, оказанные услуги признаются принятыми Заказчиком без разногласий и подлежат оплате в предусмотренные договором сроки.

# 5.   Заверения об обстоятельствах

5.1.   Каждая Сторона заверяет и гарантирует другой Стороне, что:

- заключение и/или исполнение Стороной договора не противоречит законам, нормативным актам органов государственной власти и/или местного самоуправления, локальным нормативным актам стороны, судебным решениям;

- Стороной получены все разрешения, одобрения и согласования, необходимые ей для заключения и/или исполнения договора (в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или учредительными документами стороны);

- Сторона не является неплатежеспособной или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на ее имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, деятельность не приостановлена;

- Сторона обладает соответствующими разрешительными документами (лицензиями, и проч.) и допусками, дающими право на оказание услуг в рамках договора;

- до подписания договора его текст изучен Стороной, она понимает значение и смысл всех его положений, включая условия о порядке применения и о размере ответственности, наступающей за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих обязательств, и, действуя своей волей и в своих интересах, полностью признает и безусловно принимает все его условия, в том числе о размере пеней и штрафов;

- договор подписывается уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами Стороны лицом.[[15]](#footnote-15)

Кроме того, Исполнитель заверяет и гарантирует другой Стороне, что им уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, ведется и своевременно подается в налоговые и иные государственные органы налоговая и иная отчетность, а также отражается в налоговой отчетности НДС, уплаченный Заказчиком в составе цены услуг.

Все вышеперечисленные заверения об обстоятельствах имеют существенное значение для заключения договора, его исполнения или прекращения, и другая Сторона будет полагаться на них.

5.2.   Сторона, которая дала недостоверные заверения об обстоятельствах, обязана возместить другой Стороне по ее требованию убытки, причиненные недостоверностью таких заверений.

5.3.   Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения другой Стороны, имеющие для нее существенное значение, наряду с требованием о возмещении убытков также вправе отказаться от договора.

# 6.   Ответственность Сторон

6.1.   Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.   В случае нарушения Исполнителем предусмотренных Заявками сроков оказания услуг, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере [0,2%][[16]](#footnote-16) / [0,1%][[17]](#footnote-17) от цены услуг, оказание которых просрочено, за каждый день просрочки.

6.3. В случае нарушения предусмотренных договором сроков оплаты Заказчик обязан уплатить Исполнителю пени в размере [0,2%][[18]](#footnote-18) / [0,1%][[19]](#footnote-19) от суммы платежа, оплата которого просрочена, за каждый день просрочки*.*

6.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств по договору, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке путем направления соответствующего уведомления Заказчику.

6.5. В случае нарушения Заказчиком п. 11.5 договора, Заказчик обязан уплатить Исполнителю штраф в размере 10% от цены услуг по соответствующей заявке за каждый выявленный факт нарушения.

6.6. Учитывая, что для Исполнителя надлежащее и своевременное исполнение Заказчиком своих обязательств по договору имеет существенное значение, Стороны признают, что размер неустоек, установленный договором, является соразмерным последствиям неисполнения либо ненадлежащего исполнения Заказчиком соответствующих обязательств по договору.

6.7. Заказчик обязан возместить Исполнителю убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением Заказчиком обязательств по договору, в полном размере сверх неустоек, установленных законом и договором.

# 7.   Прочие условия

7.1.   Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

7.2.   Если ни одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий договор за 2 (две) недели до окончания срока действия настоящего договора, настоящий договор считается пролонгированным на каждый последующий календарный год на тех же условиях.

7.3.    Досрочное расторжение настоящего договора допускается по соглашению Сторон, в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон с письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за 2 (два) месяца до даты расторжения настоящего договора, а также по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4.   Заказчик не вправе передавать третьим лицам свои права по договору без предварительного письменного согласия Исполнителя.

7.5. Заказчик подтверждает, что скан-копии документов и/или информация о его правоспособности, финансовом состоянии, наличии полномочий у единоличного исполнительного органа и представителя, отсутствии ограничений на совершение и исполнение сделки, наличии ресурсов, необходимых для исполнения сделки, и т.п., которые были направлены по электронной почте ([с любого адреса домена @\_\_\_\_\_.\_\_] [,] [с адресов \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_][[20]](#footnote-20)), соответствуют подлинникам документов / соответствует действительности. Сторона подтверждает, что указанные адреса электронной почты на момент направления документов/информации находились под ее контролем или контролем ее уполномоченных сотрудников/представителей.

7.6. Если иное не предусмотрено договором, упомянутые в тексте договора первичные учетные документы составляются по формам, утвержденным Стандартом по применению Альбома унифицированных форм первичных учетных документов ПАО «ГМК «Норильский никель» (размещен на официальном сайте по адресу: [<https://www.nornickel.ru/suppliers/tenders/instructions-and-templates/#standart-for-the-application>/](https://www.nornickel.ru/suppliers/tenders/instructions-and-templates/)) (далее – Стандарт) в редакции на дату составления первичного учетного документа.

В случае необходимости составления первичного учетного документа, не упомянутого в договоре, документ составляется по соответствующей форме, предусмотренной Стандартом, а при отсутствии соответствующей формы в Стандарте – в свободной форме и должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 06.12.2011 № 402–ФЗ «О бухгалтерском учете».[[21]](#footnote-21)

7.7. Неотъемлемой частью договора являются следующие разделы Общих условий договоров (далее – «Общие условия»), [в редакции на дату заключения договора,][[22]](#footnote-22) размещенные на официальном сайте ПАО «ГМК «Норильский никель» по адресу: <https://www.nornickel.ru/suppliers/contractual-documentation/#obshchie-usloviya-dogovorov>:

- «Действие непреодолимой силы»;

- «Конфиденциальность»;

- «Порядок разрешения споров»;

- «Антикоррупционная оговорка»;

- «Прочие условия»;

- «Защита персональных данных».

В Общих условиях Исполнитель именуется «Компания», а Заказчик – «Контрагент».

[В случае изменения Общих условий новая редакция Общих условий применяется к отношениям Сторон по договору с даты, указанной в новой редакции Общих условий.][[23]](#footnote-23)

Подписанием договора Стороны подтверждают, что ознакомлены с Общими условиями до момента заключения договора, понимают их смысл и полностью согласны с ними. При расхождении между положениями договора и Общих условий применяются положения договора.

*Примечание: в исключительных случаях допускается заключение договора без ссылок на Общие условия. При этом Общие условия распечатываются, оформляются как приложение к договору и подписываются обеими Сторонами.*

*В исключительных случаях в договоры со сторонними контрагентами включаются положения, которые дополняют или изменяют Общие условия.*

*Примеры формулировок для включения в договоры:*

*К договору не применяется [пункт \_\_ раздела] / [раздел] Общих условий «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование раздела).*

*Изложить пункт \_\_\_\_ раздела Общих условий «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование раздела) в следующей редакции: «\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

* 1. В случае невозможности разрешения споров и разногласий, возникших из договора, в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Красноярского края.

*Если договор заключается со сторонним контрагентом, дополнить договор следующим пунктом:*

7.9. Уведомление Заказчика в адрес Исполнителя в соответствии с антикоррупционной оговоркой, содержащейся в Общих условиях, должно быть направлено:

- в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также] по электронному адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ru;

- в Департамент расследований и экономической защиты ПАО «ГМК «Норильский никель» по электронному адресу: serovpm@nornik.ru;

- в Службу корпоративного доверия ПАО «ГМК «Норильский никель» по электронному адресу: skd@nornik.ru.

*Для договоров со сторонними контрагентами. Если контрагенту необходимо получать уведомление, предусмотренное антикоррупционной оговоркой в Общих условиях, по адресу, отличному от адреса, указанного в разделе договора о реквизитах Сторон, дополнить договор следующим абзацем:*

Адрес Заказчика для направления уведомления Исполнителем в соответствии с антикоррупционной оговоркой, содержащейся в Общих условиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Если контрагенту необходимо получать уведомления и сообщения в соответствии с разделом Общих условий о защите персональных данных по адресу, отличному от адреса, указанного в разделе договора о реквизитах Сторон, дополнить договор следующим пунктом:*

7.10. Адрес Заказчика для направления уведомлений в соответствии с разделом о защите персональных данных, содержащимся в Общих условиях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.11.   Договор составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.12.   Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Форма Заявки на сопровождение учебных и корпоративных мероприятий.

**8.   Адреса, реквизиты и подписи Сторон 1**

|  |  |
| --- | --- |
| «Исполнитель»: ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель»*www.university.nornik.ru*Адрес места нахождения:663305, Красноярский край, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 31,Адрес для корреспонденции: 663305, Красноярский край, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 31, ИНН  7703391671 КПП  245701001р/с 40703810275520011816в Сибирском филиале ПАО РОСБАНК г. Красноярск к/с 30101810000000000388 БИК 040407388Тел.: (3919) 25-39-30 факс 25-34-00Адрес электронной почты: university@nornik.ruДолжность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_М.П. | **«Заказчик»:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Адрес места нахождения: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_М.П. |

**8.   Адреса, реквизиты и подписи Сторон 2**

|  |  |
| --- | --- |
| «Исполнитель»: ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель» *www.university.nornik.ru*Адрес места нахождения юридического лица: 663305, Красноярский край, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 31 Фактический адрес: 184511, Мурманская область, г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6аОГРН 1067799031387ИНН/КПП 7703391671/510743001СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ ПАО РОСБАНК г. Санкт - Петербургр/с 40703810893600000012к/с 30101810100000000778БИК 044030778Тел. (81536) 660-26, факс (81536) 6-60-36Эл.почта  filialuniversityMonch@nornik.ruДолжность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_М.П. | **«Заказчик»:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Адрес места нахождения: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Адрес для корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_М.П. |

1 *для ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель»*

2 *для Филиала ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель» в г. Мончегорск*

1. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-2)
3. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-3)
4. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-4)
5. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-5)
6. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-6)
7. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-7)
8. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-8)
9. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-9)
10. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-10)
11. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-11)
12. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-12)
13. Для договоров со сторонними контрагентами. [↑](#footnote-ref-13)
14. Для внутригрупповых договоров. [↑](#footnote-ref-14)
15. Перечень обстоятельств не является закрытым и может быть изменен/дополнен Сторонами. [↑](#footnote-ref-15)
16. Для внутригрупповых договоров (Компания / РОКС НН). [↑](#footnote-ref-16)
17. Для договоров с внешними контрагентами. [↑](#footnote-ref-17)
18. Для внутригрупповых договоров (Компания / РОКС НН). [↑](#footnote-ref-18)
19. [↑](#footnote-ref-19)
20. Для договоров с внешними контрагентами. Если у контрагента есть «корпоративные» адреса (типа \_\_\_@nornik.ru, \_\_\_@gazprom.ru), то выбрать первый вариант.

Если «корпоративных» адресов нет или в дополнение к «корпоративным» используются адреса типа \_\_\_@mail.ru, \_\_\_@yandex.ru, то дополнить также вторым вариантом. [↑](#footnote-ref-20)
21. Данный пункт, а также наименования / коды форм ПУД применяются в указанной в настоящей типовой форме договора редакции, если иное не предусмотрено рекомендациями ДБНУиФО ГО Компании о применении форм ПУД, размещенными в Базе знаний правовых служб по адресу: [https://office.nornik.ru/Runtime/Runtime/Form/KB+Workdesk+Form/?CardID=b239f470-65f6-ea11-8142-00155dbbd82f](https://office.nornik.ru/Runtime/Runtime/Form/KB%2BWorkdesk%2BForm/?CardID=b239f470-65f6-ea11-8142-00155dbbd82f). [↑](#footnote-ref-21)
22. Включается в договоры с внешними контрагентами. [↑](#footnote-ref-22)
23. Включается во внутригрупповые договоры. [↑](#footnote-ref-23)