*(ТИПОВАЯ ФОРМА)*

**Договор**

**на оказание услуг по обучению № КУ/\_\_\_\_\_\_\_-20\_\_\_\_**

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

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет «Норильский никель»**, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*должность, ФИО уполномоченного лица*), 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 консультационные и образовательные услуги (далее – «услуги») по реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессиональной подготовки слушателей*,* а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

1.2.   Обучение слушателей осуществляется в очной (онлайн) форме в общих учебных группах и в индивидуальном порядке. Сроки обучения и количество слушателей определяются на основании предварительных письменных заявок Заказчика, согласованных с Исполнителем. Заявка должна содержать наименование программы обучения, сроки обучения и количество слушателей.

1.3.   Количество слушателей в каждой группе устанавливается Исполнителем в зависимости от образовательной программы. Срок обучения каждой группы слушателей зависит от установленной образовательной программы. Заказчик подтверждает, что ознакомлен с требованиями Исполнителя, указанными в настоящем пункте.

# 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 Заказчика.

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 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 слушателя (ей) необходимыми в процессе обучения учебно-методическими материалами.

2.1.9.   Выдать слушателю (ям) после успешного окончания обучения \_\_\_\_\_\_ *(вид документа об обучении),* в соответствии с требованиями образовательной программы.

2.1.10.   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.

2.3.   Заказчик обязуется:

2.3.1.   Принять и оплатить надлежащим образом оказанные Исполнителем услуги в порядке и в сроки, предусмотренные договором.

2.3.2. Предоставлять Исполнителю в срок до 10 числа месяца, предшествующего кварталу, плановую квартальную заявку, оформленную по образцу Приложения № 1 к договору. Заявка считается согласованной Сторонами, если в течение 5 (пяти) календарных дней с момента ее получения Исполнителем, Исполнитель не представит письменных возражений.

2.3.3. [Направлять Исполнителю не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты обучения каждой группы слушателей письменную заявку с подписью и печатью руководителя подразделения, оформленную по образцу Приложения № 2 к договору.][[1]](#footnote-1)

2.3.4.   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.

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

2.3.6.   Обеспечить своевременную явку слушателя (ей) в соответствии с поданной заявкой и номенклатурой (образованием, специальностью, занимаемой должностью). Своевременно извещать Исполнителя о причинах отсутствия слушателя (ей).

2.3.7.   Соблюдать правила внутреннего учебного распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

2.3.8.   В случае невозможности исполнения настоящего договора, возникшей по вине Заказчика, Заказчик оплачивает услуги Исполнителя в полном объеме.

2.4.   Заказчик вправе:

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

# 3.   Цена услуг и порядок оплаты

3.1.   Цена услуг определяется на основе действующего Прейскуранта на услуги   
ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель». Стоимость образовательных услуг, указанных в лицензии, НДС не облагается в соответствии с п.п. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ. Стоимость консультационных и прочих услуг облагается НДС в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.   Действующий Прейскурант на услуги ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель» размещается на сайте Исполнителя [www.university.nornik.ru](http://www.university.nornik.ru).

3.4. В соответствии с согласованной квартальной заявкой Заказчик производит предоплату в размере 100% стоимости услуг по обучению путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе договора о реквизитах Сторон, в течение 7 (семи) банковских дней с момента получения счета, выставленного Исполнителем Заказчику. Датой исполнения обязанности Заказчика по оплате цены услуг Исполнителя является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Счет-фактура выставляется Исполнителем Заказчику в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.5.   Перерасчет стоимости услуг по договору не производится и оплаченные Заказчиком денежные средства Исполнителем не возвращаются в случаях если:

– Заказчик менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала обучения (оказания услуг) отказался от участия в обучении, указанном в заявке, поданной им в соответствии с п. 2.3.3 настоящего договора;

– слушатель не приступил к обучению по любым основаниям, включая командировки, отпуска, производственную необходимость и т.п., за исключением периодов временной нетрудоспособности, подтвержденных копиями листков нетрудоспособности, представленных Заказчиком не позднее даты окончания обучения;

– слушатель, приступивший к обучению, отчислен в связи с невыполнением им учебного плана, нарушением дисциплины, недобросовестным отношением к учебе или по иным основаниям (включая командировки, отпуска, производственную необходимость и т.п.);

– слушатель не прошел итоговую аттестацию.

# 4.   Порядок сдачи-приемки

4.1. Приемка оказанных Исполнителем услуг оформляется путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ (услуг) по форме НН.ДК-4.1 (далее – Акт).

4.2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт в двух экземплярах и копии документов, подтверждающие оказание услуг Исполнителем, счет-фактуру (при наличии) 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 месяцаоказания услуг.

Исполнитель обязан представить Заказчику оригинал счета-фактуры (при наличии) на бумажном носителе в течение срока, установленного п. 3 ст. 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.3. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг, подписывает и направляет Исполнителю Акт по номеру факса или адресу электронной почты Исполнителя, указанным в разделе договора о реквизитах Сторон, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Акта, но не позднее 2 (второго) 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 на бумажном носителе в одном экземпляре, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе.

4.4. Исполнитель обязан в указанный в мотивированном отказе от приемки услуг срок своими силами и за свой счет устранить указанные Заказчиком недостатки. После устранения недостатков сдача-приемка оказанных услуг производится повторно в порядке, предусмотренном договором.

4.5. В случае обнаружения ошибок, неточностей в Акте Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя, который обязуется приложить все усилия к устранению обнаруженных ошибок и направить Заказчику исправленный Акт в сроки, предусмотренные п. 4.2. Договора.

4.6. В случае если полученный Заказчиком Акт на бумажном носителе отличается от подписанного Заказчиком Акта, полученного по факсу или электронной почте, Заказчик уведомляет Исполнителя о выявленных расхождениях в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг на бумажном носителе.

Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения такого уведомления от Заказчика обязан направить Заказчику ответ с указанием причин расхождения между проектом Акта на бумажном носителе и Актом, направленного по факсу или электронной почте.

4.7. 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.

4.8. От имени Заказчика Акт подписывает уполномоченное лицо, действующее на основании выданной ему доверенности.

# 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.[[2]](#footnote-2)

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 РФ.

6.2.   В случае нарушения Исполнителем предусмотренных Заявками сроков оказания услуг, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени в размере 0,1% от цены соответствующего объема услуг, оказание которого просрочено, за каждый день просрочки*.*

6.3. В случае нарушения предусмотренных договором сроков оплаты Заказчик обязан уплатить Исполнителю пени в размере 0,1% 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. 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.

6.6. 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 (два) месяца до окончания срока действия договора, то 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 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 \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_, \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_][[3]](#footnote-3)), 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.

7.5. 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».[[4]](#footnote-4)

7.6. Неотъемлемой частью договора являются следующие разделы Общих условий договоров (далее – «Общие условия»), в редакции на дату заключения договора, 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».

Подписанием договора Стороны подтверждают, что ознакомлены с Общими условиями до момента заключения Договора, понимают их смысл и полностью согласны. 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 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.

7.8. 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](mailto:________@_________.ru);

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

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

*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:*

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

7.10.   Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Форма Плановой квартальной заявки;

[Приложение № 2 – Форма Заявки на участие в учебном мероприятии][[5]](#footnote-5).

**8.   Адреса, реквизиты и подписи Сторон [[6]](#footnote-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| «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  245701001  р/с 40703810275520011816  в Сибирском филиале  ПАО РОСБАНК г. Красноярск  к/с 30101810000000000388  БИК 040407388  Тел.: (3919) 25-39-30 факс 25-34-00  Адрес электронной почты:  [university@nornik.ru](mailto:ShakovaNN@nornik.ru)  Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/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 [[7]](#footnote-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| «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. 6а  ОГРН 1067799031387  ИНН/КПП 7703391671/510743001  СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ  ПАО РОСБАНК г. Санкт - Петербург  р/с 40703810893600000012  к/с 30101810100000000778  БИК 044030778  Тел. (81536) 660-26,  факс (81536) 6-60-36  Эл.почта  [filialuniversityMonch@nornik.ru](mailto:filialuniversityMonch@nornik.ru)  Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/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. Пункт включается при необходимости [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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-3)
4. 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>. [↑](#footnote-ref-4)
5. Приложение 2 включается при необходимости [↑](#footnote-ref-5)
6. для ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель» [↑](#footnote-ref-6)
7. для Филиала ЧОУ ДПО «Корпоративный университет «Норильский никель» в г. Мончегорск [↑](#footnote-ref-7)