

ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ МЕЖДУ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ

г. _____ «__» _____ 20__ года

_____ (Название организации) в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующего на основании _____ (уставной документ), именуемый в дальнейшем «Доверитель», с одной стороны, и _____ (название организации) в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующего на основании _____ (уставной документ), именуемый в дальнейшем «Поверенный», , заключили настоящий договор поручения (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязательство за вознаграждение совершить от имени и за счет Доверителя следующие действия: _____ (далее - Поручение).

1.2. Поручение по договору поручения должно быть исполнено в срок не позднее «__» _____ 20__ года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поверенный обязуется:

2.1.1. исполнить Поручение в соответствии с указаниями Доверителя;

2.1.2. передавать Доверителю без промедления все полученное при исполнении Поручения;

2.1.3. возвратить Доверителю доверенность, срок действия которой не истек, и представить ему Отчет об исполнении Поручения (Приложение N 1 к договору поручения) не позднее _____ (_____) рабочих дней со дня его исполнения.

2.2. Доверитель обязуется:

2.2.1. выдать Поверенному доверенность, удостоверяющую его полномочия, необходимые для исполнения Поручения;

2.2.2. не позднее _____ (_____) рабочих дней с момента заключения договора поручения передать Поверенному следующие документы, необходимые для исполнения Поручения: _____;

2.2.3. принять от Поверенного все полученное при исполнении Поручения;

2.2.4. ознакомиться с Отчетом Поверенного и утвердить его либо сообщить Поверенному о своих возражениях по Отчету в течение _____ (_____) календарных дней со дня его получения. При отсутствии возражений со стороны Доверителя в указанный срок Отчет Поверенного считается принятым;

2.2.5. уплатить Поверенному вознаграждение в порядке и сроки, предусмотренные п. 4.2 договора поручения, а также возместить Поверенному понесенные им расходы в срок не позднее _____ (_____) рабочих дней со дня утверждения Отчета.

3. РАСЧЕТЫ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

3.1. Вознаграждение Поверенного по договору поручения составляет _____ (_____) рублей, включая НДС - _____ (_____) рублей.

3.2. Сумма вознаграждения уплачивается:

3.2.1. в срок не позднее _____ (_____) рабочих дней со дня утверждения Отчета Поверенного.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение сроков исполнения Поручения Доверитель вправе требовать с Поверенного уплаты штрафа в размере ____ (_____) рублей.

4.2. За нарушение сроков представления Отчета Доверитель вправе требовать с Поверенного уплаты штрафа в размере ____ (_____) руб.

4.3. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных п. 3.2 договора поручения, Поверенный вправе требовать с Доверителя уплаты неустойки в размере ____ процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.4. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по договору поручения, обязана возместить другой Стороне убытки в полной сумме сверх предусмотренных договором поручения неустоек.

4.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по договору поручения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, находящихся вне разумного предвидения и контроля сторон, стороны освобождаются от ответственности по обязательствам, связанным с полным или частичным неисполнением настоящего договора поручения на время действия таких обстоятельств либо их последствий.

5.1.1. Понятие форс-мажорных обстоятельств определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Стороны обязуются сообщать друг другу в течение семи календарных дней со дня наступления события о наступлении и прекращении форс-мажорных обстоятельств, о предполагаемых сроках их действия в письменном виде за подписью уполномоченных на это лиц.

5.3. Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, обязана предпринять все зависящие от нее действия с целью уменьшения нанесенного таким обстоятельствами ущерба для обеих сторон, а в случае непринятия необходимых мер по сохранению любых ценностей, находящихся в распоряжении сторон обязана покрыть эти убытки другой стороне.

5.4. Наступление форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено торгово-промышленной палатой Российской Федерации или другим официальным органом.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор поручения заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к Договору. Все изменения и дополнения к договору поручения считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

6.4. Ссылки на слово или термин в договоре поручения в единственном числе включают в себя ссылки на это слово или термин во множественном числе. Ссылки на слово или термин во множественном числе включают в себя ссылки на это слово или термин в единственном числе. Данное правило применимо, если из текста договора поручения не вытекает иное.

6.5. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять коммерческую тайну юридического лица, содержание договора поручения, а также все документы, переданные Сторонами друг другу в связи с Договором, считаются конфиденциальными и относятся к коммерческой тайне Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

6.6. Для целей удобства в договоре поручения под Сторонами также понимаются их уполномоченные лица, а также их возможные правопреемники.

6.7. Уведомления и документы, передаваемые по Договору, направляются в письменном виде по следующим адресам:

6.7.1. Для Доверителя: _____.

6.7.2. Для Поверенного: _____.

6.8. Любые сообщения действительны со дня доставки по соответствующему адресу для корреспонденции.

6.9. В случае изменения адресов, указанных в п. 6.7. договора поручения и иных реквизитов юридического лица одной из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону, при условии, что таким новым адресом для корреспонденции может быть только адрес в г. Москве, Российская Федерация. В противном случае исполнение Стороной обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим исполнением обязательств по договору поручения.

6.10. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами и вытекающие из настоящего договора поручения или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров. В случае невозможности путем переговоров достичь соглашения по спорным вопросам в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения письменной претензии, споры разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.11. Стороны заявляют, что их официальные печати на документах, составляемых в связи с исполнением настоящего договора поручения, являются безусловными подтверждениями того, что должностное лицо подписавшей Стороны было должным образом уполномочено данной Стороной для подписания данного документа.

6.12. Условия договора поручения обязательны для правопреемников Сторон.

6.13. Приложения к договору, являющиеся его неотъемлемыми частями:

6.13.1. _____.

6.13.2. _____.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Поверенный: « _____ »
 _____ г. _____, ул. _____ д. ____.
 ОГРН _____
 ИНН _____, КПП _____
 в КБ « _____ » (____) г. _____
 Р/счет _____
 К/счет _____,
 БИК _____
 ОКПО _____
 Телефон, факс _____

Доверитель: « _____ »
 _____ г. _____, ул. _____ д. ____.
 ОГРН _____
 ИНН _____, КПП _____
 Банк _____ « _____ » (____) г. _____
 Р/счёт _____
 К/счёт _____,
 БИК _____,
 ОКПО _____,
 Телефон, факс _____

7. Подписи сторон

От Поверенного:
 _____ « _____ »
 Руководитель организации

От Доверителя:
 _____ « _____ »
 Руководитель организации

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

М.П.