**Договор № \_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Российская телевизионная  
и радиовещательная сеть» (сокращенное наименование - РТРС), именуемое в дальнейшем «Администрация объекта», в лице заместителя директора филиала РТРС «Московский региональный центр» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Организатор мероприятия», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Мероприятие), в соответствии с требованиями Временного положения о порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в г. Москве, утвержденного распоряжением Мэра Москвы от 05.10.2000 № 1054-РМ, и с учетом требований режима и безопасности, установленных на территории Администрации объекта.

1.2. Местом проведения Мероприятия является территория Администрации объекта, прилегающая к Останкинской телебашне и Экскурсионному корпусу, расположенным по адресу: 127427, г. Москва, ул. Академика Королева, д. 15, корп. 1 и 2 (далее – Объект).

1.3. Дата проведения Мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Время проведения Мероприятия: с 00 час. 00 мин. до 00 час. 00 мин.

1.5. Дата и время проведения монтажа оборудования, аппаратуры, световых/звуковых  
и иных конструкций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с 00 час. 00 мин. до 00 час.00 мин.

1.6. Дата и время проведения демонтажа оборудования, аппаратуры, световых/звуковых  
и иных конструкций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с 00 час. 00 мин. до 00 час. 00 мин.

1.7. Максимальное количество участников Мероприятия: \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

1.8. Контактным ответственным лицом за проведение Мероприятия со стороны Организатора мероприятия является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. +7 (\_\_\_) \_\_\_-\_\_-\_\_.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Организатор мероприятия обязуется**:

2.1.1. В установленные законодательством Российской Федерации сроки до начала проведения Мероприятия получить и предоставить Администрации объекта согласие на проведение Мероприятия в органах исполнительной власти и соответствующих территориальных органах внутренних дел (далее – согласие на проведение Мероприятия) с указанием: названия  
и программы Мероприятия, предполагаемого количества участников, условий организационного, финансового и иного обеспечения.

2.1.2. Размещение рекламы и иных сведений о дате, времени и месте проведения Мероприятия, реализацию или распространение пригласительных или платных входных билетов для участников Мероприятия производить только после получения согласия на проведение Мероприятия.

2.1.3. Принять по проведению Мероприятия распорядительный документ с назначением всех ответственных работников Организатора мероприятия, подрядных организаций и поставщиков, участвующих в подготовке, организации и проведении Мероприятия.

2.1.4. Заключить договоры со специализированными предприятиями жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства на выполнение работ по уборке места проведения Мероприятия  
и прилегающей территории, вывозу ТБО.

2.1.5. Во время проведения Мероприятия содержать территорию Объекта в соответствии с экологическими, санитарными и другими нормами и правилами, действующими на территориях зоны охраняемого природного ландшафта г. Москвы и территориях природных комплексов.

2.1.6. На время проведения Мероприятия обеспечить установку и обслуживание мобильных туалетных кабин, согласовав количество, места установки, и вывезти данные кабины не позднее 10 час. 00 мин. дня, следующего за днем проведения Мероприятия.

2.1.7. Обеспечить необходимые условия для организации оказания медицинской помощи участникам, техническому и обслуживающему персоналу Мероприятия, размещение медицинского персонала и (или) предоставление помещений для организации временных медицинских пунктов вблизи места проведения Мероприятия, имеющих достаточное естественное и (или) электрическое освещение, оборудованных телефонной связью и знаком «красный крест на белом фоне» или надписью «медпункт», и при необходимости оказать техническую и физическую помощь медицинскому персоналу.

2.1.8. Согласовать с УВД по СВАО ГУ МВД России по г. Москве и Службой безопасности Объекта схему движения и парковки автотранспорта участников Мероприятия на территории Объекта с учетом работы общественного транспорта. Предоставить Администрации объекта не менее чем за 3 (Три) дня до даты проведения Мероприятия списки автотранспорта  
и спецтехники, задействованных в подготовке и проведении Мероприятия.

2.1.9. Предоставить Администрации объекта списки обслуживающего персонала, участвующего в обеспечении проведения Мероприятия, а также списки участников Мероприятия не менее чем за 3 (Три) дня до даты проведения Мероприятия.

2.1.10. Не менее чем за 2 (Два) дня до даты проведения Мероприятия предоставить Администрации объекта схему местности проведения Мероприятия с учетом использования только безопасных зон, прилегающих к территории Останкинской телебашни, с обозначением планируемых маршрутов движения посетителей Мероприятия и транспортных средств, мест расстановки транспорта, мест размещения любых объектов с их кратким описанием. Организовать размещение объектов на территории проведения Мероприятия, расстановку  
и движение посетителей и гостей Мероприятия и транспортных средств в соответствии с предоставленной схемой.

2.1.11. По согласованию с Администрацией объекта оплатить услуги необходимого количества дополнительных постов охраны территории проведения Мероприятия.

2.1.12. Во время проведения Мероприятия на территории Объекта не допускать и обеспечить пресечение выкриков или иных действий, унижающих человеческое достоинство участников Мероприятия или оскорбляющих общественную нравственность. Не носить и не выставлять напоказ знаки или иную символику, направленные на разжигание расовой, социальной, межнациональной и религиозной розни.

2.1.13. Обеспечить соблюдение природоохранных, экологических, противопожарных норм и правил, правил технической эксплуатации электроустановок, правил устройства электроустановок, а также соблюдение правил охраны труда при проведении работ по техническому и материальному обустройству Мероприятия.

2.1.14. Предоставить Администрации объекта список транспортных средств, которым необходим допуск на территорию Объекта, а также список оборудования и аппаратуры, световых/звуковых конструкций, которые будут использоваться при проведении Мероприятия с указанием их мощности.

2.1.15. Использовать при проведении Мероприятия только исправные оборудование  
и аппаратуру, обеспеченные всеми необходимыми сертификатами и иными разрешительными документами, необходимыми для их применения (если такие требуются в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.1.16. Монтаж конструкций, любых объектов, используемых при проведении Мероприятия, оборудования и аппаратуры, а также их демонтаж и вывоз с территории Администрации объекта произвести в сроки, установленные настоящим Договором.

2.1.17. Обеспечить соблюдение посетителями, участниками и обслуживающим персоналом Мероприятия режимных требований и правил нахождения на территории Объекта.

2.1.18. Обеспечить в день проведения Мероприятия присутствие своего контактного ответственного лица/лиц в решении всех организационных вопросов, а также разрешение  
и устранение возможных конфликтных ситуаций силами контактного ответственного лица/лиц либо прочими своими представителями.

2.1.19. Обеспечить при проведении Мероприятия соблюдение нормативно установленного предела допустимого уровня шума звукового оборудования и аппаратуры, а также допустимого уровня освещенности световых конструкций, установленного санитарно-эпидемиологическими нормами.

2.1.20. После проведения Мероприятия обеспечить уборку территории Объекта и вывоз мусора не позднее 00 час. 00 мин. 26 октября 2018 года.

2.1.21. При подготовке и проведении Мероприятия использовать материалы и оборудование, отвечающие действующим природоохранным, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, природоохранным и другим нормам и правилам, действующим на особо охраняемых природно-исторических территориях г. Москвы.

2.1.22. Уведомить УВД по СВАО ГУ МВД России по г. Москве о проведении Мероприятия, численности посетителей и времени проведения Мероприятия.

2.1.23. Согласовать с Администрацией объекта необходимые меры по обеспечению пропускного режима во время проведения Мероприятия, в том числе с целью исключения проноса огнестрельного оружия, колющих, режущих и крупногабаритных предметов, взрывчатых, радиоактивных, огнеопасных, ядовитых и сильно пахнущих веществ, напитков в стеклянной таре и иных предметов, мешающих проведению Мероприятия.

Лица, имеющие при себе огнестрельное, газовое, холодное, травматическое, пневматическое  
и др. виды оружия или их муляжи, на Мероприятие не допускаются.

2.1.24. Соблюдать иные требования безопасности и режима, в том числе касающиеся запрета проноса на территорию Администрации объекта и проведения Мероприятия различных веществ и предметов.

2.1.25. Временное размещение информационных щитов, указателей и рекламы на территории Объекта на время проведения Мероприятия производить с учетом требований Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ, предварительно согласовав размещение с органами исполнительной власти г. Москвы и Администрацией объекта.

2.1.26. Организовать места для курения с установкой урн или напольных пепельниц с водой  
и их обозначением «Место для курения», своевременно производить их очищение (уборку).

2.1.27. Размещенные в месте проведения Мероприятия временные сооружения (шатры, сцену  
и т.п.) обеспечить порошковыми огнетушителями из расчета не менее 3 (Трех) штук на каждое сооружение.

2.1.28. Осуществлять контроль за соблюдением мер пожарной безопасности во время проведения Мероприятия.

2.1.29. Обеспечить надежное закрепление оборудования, аппаратуры, конструкций, используемых при проведении Мероприятия, исключающие их падение.

2.1.30. Осуществлять и нести ответственность за своевременные расчеты с РАО (Российское Авторское Общество). Организатор мероприятия самостоятельно и за свой счет заключает  
и оплачивает договоры с авторами и исполнителями. В случае предъявления к Администрации объекта требований, претензий и исков со стороны обладателей авторских и смежных прав, а также исполнителей (или их представителей), Организатор мероприятия обязуется разрешить эти требования, претензии и иски самостоятельно и за свой счет, в том числе в суде.

2.1.31. Огородить территорию для проведения Мероприятия на местности, прилегающей к Останкинской телебашне.

2.1.32. Соблюдать требования «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390.

2.1.33. Сообщать Администрации объекта любым доступным способом о любых внеплановых событиях и происшествиях во время подготовки и проведения Мероприятия, включая, но не ограничиваясь:

* аварии (в течение 15 (Пятнадцати) минут);
* травмы, несчастные случаи, в том числе приведшие к смерти (в течение 5 (Пяти) минут);
* случаи причинения вреда имуществу Администрации объекта и третьих лиц, хищения  
  и иные противоправные действия (в течение 30 (Тридцати) минут);
* иные обстоятельства, факты, сообщения, которые могут повлиять на исполнение настоящего Договора.

2.1.34. Организатор массового мероприятия, его представители и сотрудники, задействованные в проведении Мероприятия, обязаны проявлять уважительное отношение к Администрации объекта, посетителям, зрителям и другим участникам массового Мероприятия, своими действиями исключать провоцирование с их стороны правонарушений и не допускать нарушения их прав и законных интересов.

2.1.35. Закрыть место проведения Мероприятия специальной защитной газонной сеткой.

2.1.36. Ознакомиться с Регламентом проведения общественно-массовых мероприятий  
в Филиале от 21.08.2018 № 230, утвержденным Приказом Директора филиала РТРС «Московский региональный центр» (далее – Регламент). В случае противоречия между условиями Регламента и Договора к правоотношениям Сторон применяются условия Договора.

**2.2. Организатор мероприятия имеет право:**

2.2.1. Изменять количество участников Мероприятия, согласовав изменения с органами исполнительной власти г. Москвы, территориальными органами внутренних дел  
и Администрацией объекта.

2.2.2. Вносить изменения в сценарный план концертной программы, согласовав изменения с органами исполнительной власти г. Москвы и Администрацией объекта.

2.2.3. Пользоваться услугами поставщиков и специализированных подрядных организаций для организации и проведения Мероприятия.

2.2.4. Прибегать к услугам охранных предприятий для обеспечения общественного порядка  
и безопасности при проведении Мероприятия, а также для сохранности имущества Организатора мероприятия и участников.

2.2.5. Устанавливать технические средства для обнаружения оружия и других запрещенных к обороту предметов и веществ, предварительно согласовав все виды охранной деятельности с Администрацией объекта.

2.2.6. Проводить кино-видео-фотосъемки Мероприятия.

**2.3.** **Администрация объекта обязуется:**

2.3.1. Предоставить Организатору мероприятия в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня обращения документы, необходимые для получения согласования в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Договора.

2.3.2. Предоставить Организатору мероприятия ситуационный план территории Объекта для согласования Мероприятия в масштабе 1:2000.

2.3.3. Назначить ответственного представителя от Администрации объекта для работы в штабе по подготовке и проведению Мероприятия и наделить его средствами мобильной связи.

2.3.4. За 1 (Один) рабочий день до проведения Мероприятия обеспечить проведение представителями МГУП «Мосводоканал» и территориального отдела МЧС совместно с представителями Администрации объекта проверки работоспособности пожарных гидрантов, расположенных на территории Объекта.

2.3.5. Ознакомить Организатора мероприятия с требованиями режима и безопасности, действующими на территории Администрации объекта.

2.3.6. Совместно с сотрудниками органов внутренних дел и подразделениями Организатора мероприятия по обеспечению общественного порядка принимать меры по исключению продажи спиртных и других напитков в стеклянной таре в местах проведения массового Мероприятия, а также меры по исключению потребления спиртных, слабоалкогольных напитков и пива в неустановленных местах и по удалению с территории Объекта лиц, находящихся в состоянии опьянения или другим образом нарушающих общественный порядок.

2.3.7. За 1 (Один) рабочий день до проведения Мероприятия обеспечить уборку территории Объекта, а также покос и вывоз скошенной травы.

2.3.8. В день проведения Мероприятия организовать работу контрольно-пропускного пункта при въезде на территорию Объекта для обеспечения возможности въезда-выезда технического автотранспорта Организатора мероприятия по согласованным спискам.

**2.4. Администрация объекта имеет право:**

2.4.1. Осуществлять беспрепятственный контроль деятельности Организатора мероприятия на территории Объекта.

2.4.2. Привлекать специализированные предприятия для осуществления административного  
и технического надзора за подготовкой и проведением мероприятия.

2.4.3. В случаях причинения Организатором мероприятия ущерба Объекту Администрация объекта имеет право предъявлять претензии Организатору мероприятия на возмещение ущерба и (или) компенсацию затрат, связанных с возмещением ущерба.

2.4.4. Отказаться от настоящего Договора в той части, в которой Организатор мероприятия не сумеет организовать получение необходимых согласований и разрешений на его проведение.

2.4.5. Ограничить вход участников Мероприятия на Объект в соответствии с согласием на проведение Мероприятия.

2.4.6. Прекратить допуск участников Мероприятия при выявлении факта нарушения п. 1.7.

2.4.7. По данным полученных погодных условий имеет право вносить коррективы в план проведения Мероприятия, уведомив об этом Организатора мероприятия.

**3. Стоимость Договора и порядок расчетов**

3.1. Стоимость Договора, включает в себя все издержки Администрации объекта  
и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 00 коп.), включая НДС 18% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 00 коп.).

3.2. Оплата производится авансовым платежом путем перечисления денежных средств в размере 100% (Сто процентов) на расчетный счет Администрации объекта не позднее  
чем за 1 (Один) рабочий день до проведения мероприятия на основании выставленного Администрацией объекта счета. Если в указанный в настоящем пункте срок Организатор мероприятия не производит оплату счета, а также не предоставляет заверенную копию платежного поручения в день проведения мероприятия, Администрация объекта вправе без уведомления первого в одностороннем порядке отказаться от выполнения обязательств по Договору и в одностороннем порядке расторгнуть Договор без возмещения Организатору мероприятия понесенных им расходов.

3.3. Счета-фактуры выписываются в порядке и на условиях, установленных действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

3.4. После окончания проведения Мероприятия Стороны в пятидневный срок подписывают Акт об оказании услуг по настоящему Договору.

3.5. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Администрации объекта.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность в рамках своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Организатор мероприятия несет ответственность за фактический и документально подтвержденный ущерб, причиненный по его вине имуществу Администрации объекта.

4.3. Организатор мероприятия несет ответственность за произошедшие во время проведения Мероприятия несчастные случаи вследствие несоблюдения посетителями, участниками Мероприятия и обслуживающим персоналом норм и правил действующего законодательства, а также установленных настоящим Договором требований, включая несанкционированное проникновение за огороженную территорию проведения Мероприятия.

4.4. Организатор мероприятия предупрежден о наличии санитарно-защитной зоны (180 метров от основания Останкинской телебашни по периметру) несет ответственность за последствия, возникшие с участниками, посетителями и обслуживающим персоналом Мероприятия вследствие нахождения в указанной зоне Останкинской телебашни в течение всего срока проведения Мероприятия.

4.5. Администрация объекта вправе потребовать уплаты Организатором мероприятия неустойки в размере 1 000,00 руб. (Одна тысяча рублей 00 копеек) за каждый час нарушения срока вывоза мусора и туалетных кабин против срока, установленного пп. 2.1.6. и 2.1.20. настоящего Договора.

4.6. Организатор мероприятия несет полную ответственность за жизнь и здоровье своих сотрудников, а также участников и посетителей Мероприятия.

4.7. Организатор мероприятия несет ответственность за соблюдение локальных актов Администрации объекта, действующих на его территории, а именно за соблюдение следующих инструкций: по охране труда; о допуске работников сторонних организаций на объекты Администрации объекта; о мерах пожарной безопасности при монтаже декораций, сценической, звуковой и световой аппаратуры, оборудования и материалов; а также о мерах пожарной безопасности при проведении Мероприятия.

4.8. Организатор мероприятия несет полную ответственность за травмы, ущерб, нанесенный имуществу третьих лиц, и другие убытки, происшедшие в результате действий или упущений Организатора мероприятия, его субподрядчиков, должностных лиц и служащих, вытекающих или связанных с условиями по Договору, за исключением случаев, произошедших по вине Администрации объекта, в том числе случаев, связанных с невыполнением Администрацией объекта своих обязанностей.

4.9. Администрация объекта не несет ответственности за вред (в том числе убытки), причиненный транспортным средствам участников Мероприятия, сотрудников Организатора мероприятия. Обязанность по обеспечению сохранности несет собственник транспортного средства. Администрация объекта не несет ответственности за утрату или ущерб имущества участников Мероприятия, сотрудников Организатора мероприятия или участников Мероприятия, оставленного в помещениях Администрации объекта и на территории проведения Мероприятия.

4.10. Организатор мероприятия гарантирует непосредственное участие своего контактного ответственного лица в решении всех организационных вопросов по выполнению условий Договора, а также гарантирует разрешение и устранение возможных конфликтных ситуаций силами контактного ответственного лица либо прочими своими представителями.

4.11. Организатор мероприятия несёт ответственность за действия или бездействия своего контактного ответственного лица, а также прочих своих представителей при исполнении условий Договора как за свои собственные.

4.12. Организатор мероприятия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по надежному закреплению оборудования, аппаратуры и конструкций, используемых при проведении Мероприятия, и обязан возместить вред (в том числе убытки), причиненные третьим лицам в связи с ненадежным закреплением, включая падение оборудования, аппаратуры, конструкций.

4.13. Организатор мероприятия несет ответственность за несоблюдение требований пожарной безопасности и за необеспечение противопожарных мер и обязан возместить Администрации объекта в полном объеме ущерб, причиненный в результате возгорания или пожара, возникшего по причине несоблюдения Организатором мероприятия требований пожарной безопасности.

В случае предъявления органами государственного надзора штрафных санкций в связи с нарушениями Организатором мероприятия требований пожарной безопасности при подготовке и проведении Мероприятия, Организатор мероприятия обязан возместить Администрации объекта расходы на уплату таких штрафов. Организатор мероприятия в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования возмещает Администрации объекта суммы таких штрафных санкций путем перечисления денежных средств на расчетный счет Администрации объекта.

4.14. Организатор мероприятия несет ответственность за нарушения экологического  
и природоохранного законодательства, допущенные при подготовке и проведении Мероприятия. В случае предъявления органами административно-технического надзора штрафных санкций в связи с нарушениями Организатором мероприятия экологического и природоохранного законодательства, Организатор мероприятия обязан возместить Администрации объекта расходы на уплату таких штрафов. Организатор мероприятия в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Администрации объекта возмещает Администрации объекта суммы таких штрафных санкций и другие убытки, возникшие в связи с наложением штрафных санкций, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Администрации объекта.

4.15. За нарушение срока выполнения работ по демонтажу оборудования, аппаратуры, конструкций, использовавшихся для проведения Мероприятия, и их вывозу Администрация   
объекта вправе взыскать с Организатора мероприятия неустойку в размере 3 000 руб. (Три тысячи руб. 00 коп.) за каждый день нарушения срока.

4.16. Организатор мероприятия обязан самостоятельно урегулировать претензии жителей окрестных домов и посетителей Останкинской телебашни на нарушения общественного порядка Организатором мероприятия или посетителями Мероприятия, и возмещать любые расходы Администрации объекта в случае привлечения ее к административной или иной ответственности в случае нарушения общественного порядка.

4.17. В случае возникновения претензий со стороны третьих лиц по результатам проведения Мероприятия непосредственно к Организатору мероприятия, Организатор удовлетворяет такие претензии и несет необходимые расходы, не привлекая Администрацию объекта, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае возникновения претензий со стороны третьих лиц по результатам проведения Мероприятия к Администрации объекта, Организатор мероприятия обязан оказать необходимое содействие Администрации объекта и возместить все расходы Администрации объекта, связанные с удовлетворением претензий третьих лиц.

4.18. В случае выявления со стороны налоговых органов фактов невыполнения Организатором мероприятия налоговых обязательств, а также иных признаков недобросовестности, Организатор мероприятия гарантирует Администрации объекта возмещение ущерба, понесенного в связи с наложением налоговыми органами санкций в отношении указанных нарушений Организатора мероприятия. Организатор мероприятия гарантирует Администрации объекта оплату суммы такого ущерба в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения от Администрации объекта уведомления и соответствующего счета.

4.19. Все штрафные выплаты по Договору осуществляются только после предъявления письменной претензии (требования) или по решению суда.

4.20. Во всех иных случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Антикоррупционная оговорка**

5.1. Организатору мероприятия известно, что Администрация объекта ведёт антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

5.2. Организатор мероприятия подтверждает, что он ознакомился с Положением об антикоррупционной политике Администрации объекта, Кодексом деловой этики  
и корпоративного поведения работников Администрации объекта, удостоверяет, что он полностью понимает положения указанных документов и обязуется обеспечивать соблюдение антикоррупционных требований как со своей стороны, так и со стороны аффилированных с ним физических и юридических лиц, действующих по настоящему Договору, включая без ограничений должностных лиц, работников, посредников и агентов.

5.3. В случае возникновения у Администрации объекта подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Кодекса, Администрация объекта направляет в адрес Организатора мероприятия письменное уведомление с требованием в установленный срок предоставить соответствующие разъяснения. После письменного уведомления Администрация объекта имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдёт. Это подтверждение должно быть направлено Организатором мероприятия в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

5.4. В случае нарушения Организатором мероприятия обязательств воздерживаться от запрещённых в п. 5.2. настоящего Договора действий и/или неполучения Администрацией объекта в установленный п. 5.3. настоящего Договора срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдёт, Администрация объекта имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении.

В случае расторжения Договора в соответствии с положениями настоящего пункта Администрация объекта вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. В случае возникновения споров в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору Стороны принимают все меры к разрешению споров и разногласий путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок.

6.3. Под претензионным порядком в рамках Договора понимается обязанность Стороны по Договору в случае наличия возражений по исполнению или неисполнению другой Стороной обязательств по Договору направить ей для обязательного рассмотрения письменную претензию, содержащую указание на характер допущенных другой Стороной нарушений обязательств, мотивированную ссылку на условия Договора или положения действующего законодательства Российской Федерации.

6.4. Претензия будет считаться направленной надлежащим образом, если она отправлена по реквизитам, указанным в разделе 9 Договора, заказным письмом с уведомлением или доставлена адресату курьером или иным способом, позволяющим удостовериться в получении претензии адресатом.

6.5. В случае возврата отправителю направленного по адресу, указанному в Договоре, почтового отправления, содержащего претензию, с отметками почты «истек срок хранения», «адресат не разыскан», «адресат выбыл» и т.п., претензионный порядок считается соблюденным, при условии, что от Стороны, которой направлена претензия, не поступало уведомление об изменении адреса в соответствии с п. 8.1. Договора.

6.6. В Арбитражный суд г. Москвы Сторона вправе обратиться после направления другой Стороне письменной претензии и истечения срока ответа на нее, составляющего 14 (Четырнадцать) календарных дней с даты получения другой Стороной претензии.

**7. Обстоятельства непреодолимой силы**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть вследствие чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. В число таких обстоятельств входят: война (включая локальные конфликты), пожары, наводнения или иные стихийные бедствия.

7.2. Стороны не несут ответственности за задержки в исполнении или неисполнение обязательств по Договору, если задержки или неисполнение произошли вследствие издания правовых актов государственных органов власти Российской Федерации либо субъектов Российской Федерации, имеющих непосредственное влияние на исполнение обязательств по Договору.

7.3. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 2 (Двух) рабочих дней уведомить другую Сторону (по факсу или электронной почте) о характере, виде, предполагаемой продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, а также о том, выполнению каких обязанностей по Договору они препятствуют, и предоставить доказательства наступления таких обстоятельств. В случае отсутствия уведомления или несвоевременного уведомления Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, не может в дальнейшем ссылаться на них как на основание, освобождающее ее от ответственности.

7.4. Наличие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения Сторонами обязательств по Договору пропорционально сроку ее действия. В случае, если действие обстоятельств непреодолимой силы продлится более 10 (Десяти) календарных дней, Стороны могут, по предложению одной из Сторон, согласовать дальнейшие действия и/или возможность расторжения Договора.

**8. Дополнительные условия**

8.1. Стороны обязуются в течение 3 (Трех) рабочих дней информировать друг друга обо всех изменениях банковских и иных реквизитов, а также месте нахождения.

8.2. Изменения и дополнения к Договору вносятся по взаимному согласию Сторон  
и оформляются в письменной форме дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью Договора.

8.3. Стороны прилагают совместные усилия по обеспечению безопасности проведения Мероприятия.

8.4. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор мероприятия | Администрация объекта |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Место нахождения:  Почтовый адрес:  ИНН  КПП  ОГРН  ОКПО  р/с  в  к/с  БИК  Тел.: +7 (\_\_\_) \_\_\_-\_\_-\_\_  E-mail: | РТРС 129515, г. Москва, ул. Академика  Королева, д. 13, стр.1  Получатель платежа: Филиал РТРС «МРЦ»  127427, г. Москва, ул. Академика Королева,  д. 15, корп. 2  ИНН 7717127211  КПП 771702001  ОГРН 1027739456084  ОКПО 58471690  р/с 40502810010020476001  в ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК», г. Москва  к/с 30101810400000000555  БИК 044525555  Тел. бухгалтерии: +7 (495) 789-61-50  Факс: +7 (495) 789-61-63 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |