

ДОГОВОР С КОНСУЛТАНТ ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

№ 14 / 02.09.2000

Днес, 02.09.2000 в София се сключи настоящия договор между:

1. **Образователни технологии-Юг ЕООД, ЕИК 130431281**, със седалище - гр. София, ул. Никола Крушкин - 78, представлявана от Румен Петров (Наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**), от една страна и

2. **Димитринка Райкова Дюргерова** с постоянен адрес - гр. Сливен кв Колю Фичето бл 2 вх Б ап 13 с ЕГН 6212265874, (наричан **ИЗПЪЛНИТЕЛ**) от друга страна,

страните се споразумяха за следното:

I. Предмет на договора

1. Възложителят възлага, а Изпълнителя приема да продава от името и за сметка на Възложителя учебни материали и да дава методически консултации по направлението, развивани от Възложителя

II. Срок на договора

2. Срокът на действие на този договор е 31.08.2001г.

III. Възнаграждение

3. Възнаграждението на Изпълнителя е в размер на 10% от стойността на продадените учебни материали и 5% от вноските за консултации. Възложителят има право да удържа от дължимото се на Изпълнителя възнаграждение суми за липси на пари и СМЦ, както и суми по разпореждане на съда в предвидените в закона случаи

III. Задължение и права на страните

4. Изпълнителят се задължава:

4.1. Да бъде лоялен към Възложителя, като работи за издигането на престижа му и не допуска действия, уронващи същия.

4.2. Да предоставя на Изпълнителя описаната в "Утвърдени стандарти" информация до всяко пето число на месеца, следващ отчетния, както и цялата счетоводна документация, отразяваща движение на парични средства за месеца.

4.3. Да докладва незабавно на Възложителя за настъпилите обстоятелства, които са от съществено значение за дружеството.

4.4. Да не публикува и не разпространява по какъвто и да е начин търговски тайни, лични данни, помощни материали и методически указания на дружеството без писмено съгласие на Възложителя или без неговите изрични указания.

4.5. Да не извършва конкурентна на осъществяваната от дружеството дейност пряко или чрез трети подставени лица, докато е в сила настоящия договор, както и 2 (две) години след прекратяване на същия.

4.6. Да не споделя информация, касаеща дейността на фирмата с лица извън фирмата. Информацията се отнася до Утвърдени стандарти; доходи; разпределение на приходи и разходи; методика на обучение.

4.7. Ако получи предложение от външни лица за работа, конкурентна на тази на фирма "Образователни технологии" или за изнасяне на вътрешна информация, касаеща дейността на фирмата да уведоми Възложителя в срок от 24 часа.

4.8. По всяко време да осигурява свободен достъп и условия за упражняване на текущ финансов и технологичен контрол на оторизираните от Възложителя лица.

4.9. Да уведоми Възложителя в срок от 8 часа, в следните случаи:

а) при съществени нарушения в естеството на осъществяваната дейност;

б) при извършване на кражба, липси на пари, СМЦ и документи, както и при данни за злоупотреби с такива;

4.10. Да осигурява и ползва актуална маркетингова информация за пазара на стоките и материалите, с които работи.

4.11. Да иска разрешение от Възложителя при покупка на всякакви дълготрайни активи за сметка на Възложителя, както и на консумативи и услуги, необходими за извършване на дейността на обекта на стойност над 250 лв.

4.12. Да съгласува рекламните действия с Възложителя.

4.13. Да разходва по целево предназначение получените служебно суми, като отчита същите съобразно изискванията на Закона за счетоводството.

4.14. Да ползва по предназначение и пази фирменото имущество в т.ч. от пожар, наводнение и кражби.

5. Възложителят има право:

5.1. На свободен достъп до местния офис;

5.2. Да контролира дейността на Изпълнителя;

5.3. На свободен достъп до всякакви документи, пари и СМЦ, съхранявани от Изпълнителя.

5.4. Да определя организацията на местния офис на фирмата.

6. Приемане-предаване от стария на нов Изпълнител се извършва с Приемо-предавателен протокол с опис на представените документи, пари и СМЦ. По преценка на Възложителя при смяната може да се извърши ревизия или инвентаризация.

7. Възложителят е длъжен:

7.1. Да информира Изпълнителя за промени в изискванията за подготовка на клиентите.

7.2. Да актуализира предоставяните учебни материали и методики за работа, при необходимост.

7.3. Да осигури получаването от Изпълнителя на уговореното за него възнаграждение.

7.4. Да предостави и поддържа условия, необходими за осъществяване дейността.

IV. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

8. Настоящия договор се прекратява едностранно от Възложителя в следните случаи:

8.1. При трайно забавяне на изпълнение на задълженията на Изпълнителя;

8.2. При действия на Изпълнителя извън предоставените му правомощия;

8.3. При предоставяне от Изпълнителя на Възложителя на невярна информация за състоянието на офиса;

8.4. При приемане, изготвяне или утвърждаване от Изпълнителя на документи с невярно съдържание;

8.5. При настъпване на трайни негативни стопански последици за офиса;

8.6. При системно неизпълнение от страна на Изпълнителя на поетите от него задължения.

8.7. При констатирани кражби, липси, злоупотреби, разхищения, увреждания и поставяне под опасност на фирмено имущество, уронване престижа и нанасяне на вреди или поставяне в опасност интересите на дружеството, негови клиенти и контрагенти, злепоставяне пред клиенти, контрагенти, държавни и общински власти, съд, прокуратура и полиция, прояви на нелоялност към дружеството и други настъпили обстоятелства по преценка на Възложителя

V. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

9. Този договор може да бъде изменен само с двустранно писмено споразумение, подписано от страните по него.

VI. САНКЦИИ

10. Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност за виновно причинени на дружеството вреди.

VII. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

11. За неуредените в този договор въпроси се прилага действащото законодателство на Р. България, имащо отношение към него.

12. При възникнали спорове, същите ще се уреждат доброволно чрез преговори, а при невъзможност за постигане на споразумение, спора ще се отнася за разрешаване пред компетентния съд в София.

Договорът е съставен в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

За Възложителя:



Изпълнител: