Источник: https://belforma.net/договоры/Договор_на_оказание_услуг_по_управлению_организацией с возможностью скачать типовой образец в формате PDF (Adobe Reader).

Договор на оказание услуг по управлению организацией

г. Минск "__" _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель _____, зарегистрированный _____ _____ с регистрационным номером _____, в дальнейшем именуемый "Управляющий", с одной стороны, и _____ "_____", являющееся Управляемой организацией по законодательству Республики Беларусь, в лице представителя _____ (далее - Учредителя) _____, действующего на основании решения _____ от _____, в дальнейшем именуемое "Заказчик", а также "Управляемая организация", с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Управляющий обязуется оказывать услуги Заказчику по управлению делами и имуществом Заказчика, в том числе полностью принять на себя осуществление полномочий постоянно действующего исполнительного органа Заказчика, а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в размере, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Осуществляя руководство деятельностью Заказчика, Управляющий обязан соблюдать Устав и все положения внутренних документов Управляемой организации (далее - УО), а также нормы законодательства Республики Беларусь. Управляющий обязан осуществлять управленческие функции максимально эффективно, разумно и добросовестно в интересах Заказчика.

1.3. Обязанности Управляющего по осуществлению руководства текущей деятельностью УО определяются условиями настоящего договора, Уставом Заказчика, а также действующим законодательством РБ

2. Срок действия, расторжение, дополнение или изменение договора

2.1. Настоящий Договор действует с даты подписания его сторонами и до ___ декабря 20__ года. Если иное не оговорено сторонами при подписании настоящего Договора, датой его подписания считается дата, указанная вверху первой страницы настоящего Договора.

2.2. Если ни одна из сторон не заявит минимум за 30 календарных дней до даты окончания настоящего Договора о желании не продолжать договорные отношения, настоящий Договор каждый раз считается продленным на шесть месяцев на тех же условиях (автоматическая пролонгация).

2.3. Настоящий Договор может быть расторгнут сторонами до истечения срока действия: Заказчиком - при условии письменного предупреждения минимум за 30 календарных дней до даты расторжения, Управляющим - при условии письменного предупреждения минимум за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.4. В случае расторжения настоящего Договора в порядке пп. 2.3. Договора, сторона, по инициативе которой происходит расторжение Договора, обязуется уплатить в пользу другой стороны компенсацию в размере 0,1 среднемесячного гонорара Управляющего, подлежащего расчету исходя из выплат за все время действия настоящего Договора.

2.5. Прекращение действия настоящего Договора не освобождает ни одну из сторон от надлежащего исполнения взятых на себя обязательств, возникших до его прекращения.

2.6. Настоящий Договор изменяется только дополнительными письменными соглашениями, подписанными уполномоченными представителями обеих сторон.

3. Права и обязанности сторон

3.1. На период действия настоящего договора Заказчик передает Управляющему все полномочия постоянно действующего единоличного исполнительного органа Заказчика - управляющего, предусмотренные Уставом Заказчика, а также любые другие полномочия, которыми наделяются исполнительные органы унитарных предприятий (обществ) в соответствии с действующим законодательством РБ.

3.2. В соответствии с п. 3.1 настоящего договора Управляющий осуществляет управление всей текущей деятельностью Заказчика и решает все вопросы, отнесенные Уставом Заказчика и действующим законодательством к компетенции постоянно действующего исполнительного единоличного органа унитарного предприятия (хозяйственного общества), за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя Заказчика.

В том числе Управляющий, действующий от имени Заказчика на основании Устава без доверенности:

3.2.1. организовывает перспективное и текущее планирование производственной, финансовой, коммерческой деятельности Заказчика, в том числе основываясь на данных наблюдения, исследования и анализа производственных и коммерческих процессов Управляемой организации, возможностей финансового обеспечения программ, осуществляет разработку эффективной стратегии развития и основные разделы плана развития УО, принимает стратегические решения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности УО и воплощает их в действие путем реализации конкретных программ развития и реструктуризации УО, выносит соответствующие предложения и отчеты о проделанной работе по руководству деятельностью Учредителю УО;

- определяет приоритеты бюджетирования и проводит мониторинг расходов для обеспечения гарантий финансовой стабильности реализуемых программ, составляет расчеты эффективности от реализации проектов развития УО;

- представляет Учредителю обоснованные предложения по освоению новых направлений бизнеса, освоению новых рынков;

- осуществляет разработку проектов технической и административной модернизации УО;

- распоряжается имуществом УО в пределах, установленных его Уставом, настоящим договором и действующим законодательством РБ;

- утверждает правила, положения и другие внутренние документы УО, за исключением документов, утверждаемых Учредителем УО;

- осуществляет координацию работы по реализации проектов развития УО на всех этапах, контроль соответствия принимаемых решений и совершаемых действий основной концепции развития УО, утвержденной Заказчиком;

- анализирует экономические, финансовые показатели на каждом этапе реализации проектов развития УО и представляет соответствующие отчеты о достигнутых результатах и показателях деятельности УО Учредителю;

- разрабатывает методики и принимает меры по оперативному реагированию на кризисные и нестандартные ситуации, которые могут привести к срыву плана развития УО, иным неблагоприятным для УО последствиям;

3.2.2. представляет интересы УО в отношениях с любыми предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, любыми иными юридическими и физическими лицами Республики Беларусь и иностранных государств;

3.2.3. обеспечивает исполнение решений Учредителя УО;

3.2.4. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управляемой организации;

3.2.5. совершает сделки от имени Управляемой организации, а также любые действия в области договорной деятельности Управляемой организации, в том числе, но не ограничивая, имеет право:

3.2.5.1. согласовывать условия, заключать, изменять и расторгать любые договоры (соглашения), включая договоры купли-продажи, поставки, аренды, хранения, перевозки, транспортной экспедиции, договоры на оказание любых услуг, договоры перевода долга, уступки требований, поручения, комиссии, безвозмездного пользования, мены, соглашения о смене стороны в договоре, о зачете, об отступном, любые иные договоры и соглашения, а также совершать с этой целью любые действия, в том числе подписывать любые договоры, соглашения, протоколы, уведомления, акты, реестры, а равно любые иные документы, заверять своей подписью копии любых документов;

3.2.5.2. совершать любые действия, направленные на исполнение или принятие исполненного по любым договорам, подписывать любые акты, счета, отчеты, товарные и товарно-транспортные накладные, выдавать доверенности на получение любых товарно-материальных ценностей, выполнять любые иные действия, связанные с исполнением заключенных договоров;

3.2.5.3. предпринимать любые меры, направленные на обеспечение исполнения контрагентами договоров, подписывать и направлять претензии, требовать возмещения причиненных убытков и штрафных санкций за нарушение условий договоров;

3.2.6. подтверждает к оплате (визирует) документы (договоры, соглашения, счета, акты, любые иные документы), на основании которых Управляемая организация исполняет денежные обязательства;

3.2.7. утверждает правила, процедуры, локальные нормативные акты и другие внутренние документы УО, за исключением документов, утверждаемых решением Учредителя УО;

3.2.8. определяет организационную структуру УО;

3.2.9. утверждает штатное расписание УО, а также ее филиалов и представительств в случае их наличия;

3.2.10. выступает в отношениях с работниками УО от имени нанимателя по всем вопросам, принимает все решения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений, в том числе имеет право:

3.2.10.1. принимать решения о приеме, переводе, перемещении, увольнении работников, определять

условия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры, контракты и любые иные соглашения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений, определять должностные обязанности работников УО (кроме директора, его заместителей, начальников отделов, главных и ведущих специалистов) и согласовывать должностные инструкции;

3.2.10.2. принимать решения по всем вопросам установления, начисления и выплаты (удержания) заработной платы, компенсаций и иных выплат, предусмотренных актами законодательства;

3.2.10.3. принимать решения, утверждать и подписывать правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, графики работ (сменности), графики отпусков, табель учета рабочего времени, положения и инструкции по охране труда и технике безопасности, другие локальные нормативные акты по вопросам труда;

3.2.10.4. по своему усмотрению применять меры дисциплинарной ответственности и поощрений;

3.2.10.5. заключать договоры о материальной ответственности (индивидуальной и коллективной), совершать все действия, направленные на привлечение работников к материальной ответственности и взыскание причиненного ущерба;

3.2.10.6. принимать решения и подписывать любые документы, связанные и необходимые для начисления и выплаты работника УО среднего заработка за время трудового отпуска, денежной компенсация за неиспользованный трудовой отпуск при увольнении, компенсации в связи с направлением в служебную командировку, предусмотренные законодательством иные компенсации;

3.2.10.7. подписывать приказы по кадрам, договоры (контракты), соглашения, акты, табели, формы, реестры, описи, письма, справки о заработной плате и иные справки, трудовые книжки, уведомления и любые иные документы, выполнять любые действия и формальности, необходимые для осуществления прав и исполнения обязанностей УО как нанимателя;

3.2.10.8. согласовывать условия, заключать, изменять и расторгать договоры, связанные с подбором персонала, оказанием консультационно-информационных услуг, услуг по обучению персонала, а также совершать с этой целью любые действия, в том числе подписывать любые договоры, соглашения, протоколы, уведомления, акты, реестры, а равно любые иные документы, заверять своей подписью копии любых документов;

3.2.10.9. распределять объем работ и подчиненность внутри структурных подразделений, изменяет порядок взаимоотношений с другими отделами, расширяет или ограничивает рамки полномочий руководителей соответствующих подразделений;

3.2.10.10 обеспечивать создание благоприятных и безопасных условий труда для работников УО;

3.2.11. открывает в банках расчетный, валютный и другие счета УО в случае необходимости;

3.2.12. утверждает цены на продукцию и тарифы на услуги;

3.2.13. обеспечивает выполнение обязательств УО перед бюджетом и контрагентами по хозяйственным и иным договорам;

3.2.14. представляет интересы УО в суде со всеми процессуальными правами, предоставленными законодательством истцу, ответчику и т.д., принимает решения о предъявлении от имени УО претензий и исков к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявляемых к УО;

3.2.15. организует бухгалтерский и статистический учет и отчетность, в т.ч. налоговую отчетность УО;

3.2.16. определяет объемы производства продукции и услуг, а также порядок и условия сбыта, утверждает договорные цены на продукцию и тарифы на услуги;

3.2.17. обеспечивает выполнение обязательств УО перед бюджетом и контрагентами по хозяйственным договорам;

3.2.18. принимает решения о получении и использовании займов и кредитов;

3.2.19. осуществляет контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

3.2.20. в пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение законности в деятельности УО;

3.2.21. принимает от генерального директора с которым прекращаются трудовые отношения и исполняет в полном объеме документы и дела. Передача документов и дел происходит с прекращением трудовых отношений с генеральным директором;

3.2.22. Управляющий обязан предоставлять в любое время по требованию Учредителя отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности УО, в том числе сведения о затратах на производство и реализацию продукции, отчет о фактическом движении потоков наличных денежных средств, с приложением соответствующих кассовых документов, бизнес-план УО, финансовую, статистическую и налоговую отчетность, распорядительные документы (приказы, распоряжения), а также Акт сдачи-приемки оказанных услуг, который должен содержать реквизиты, отвечающие требованиям законодательства о бухгалтерском учете.

3.2.23. Ежемесячно в срок до _____ числа месяца, следующего за оплачиваемым, Управляющий обязан предоставлять Учредителю УО Отчет, в котором указываются статьи расходов и суммы, уплаченные Управляющим в процессе осуществления деятельности по управлению УО. К отчету прикладываются копии платежных и иных документов, подтверждающих расходы Управляющего.

3.2.24. Управляющий обязан обеспечить свободный доступ к соответствующим документам Учредителю УО, а также предоставлять исчерпывающую информацию по всем вопросам, возникающим в процессе проверки и контроля за исполнением Управляющим обязательств, осуществлением полномочий, предоставленных настоящим договором. В случае назначения независимого аудитора с целью проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности УО Управляющий обязан предоставить аудитору (аудиторской организации) всю необходимую информацию и документы для осуществления проверки.

3.2.25. совершает любые иные действия и формальности, прямо не предусмотренные в настоящем Договоре, но необходимые для надлежащего исполнения оказываемых управленческих услуг.

3.3. По настоящему Договору Заказчик обязуется:

3.3.1. в течение _____ дней после подписания настоящего договора передать Управляющему все необходимые документы, в том числе Учредительные документы УО, Лицензии и разрешения на право осуществления определенного вида деятельности, Свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, хозяйственные договоры, документы бухгалтерской и статистической отчетности, документы по учету кадров и т.д., а также печать УО согласно Акту приема-передачи документов и печати УО.

3.3.2. УО обязано оказывать необходимое содействие Управляющему в исполнении ею обязательств по настоящему договору. Органы управления УО не вправе необоснованно уклоняться от принятия решений, одобрения сделок, предложенных Управляющим, или отказывать в принятии таких решений и одобрении сделок. Кроме того, УО не имеет права принимать в период действия настоящего договора без уведомления Управляющего решения о внесении изменений в учредительные документы, сокращающие объем полномочий Управляющим по сравнению с тем, как они были определены в момент заключения договора.

3.3.3. Учредитель УО вправе получать информацию и осуществлять контроль за выполнением Управляющим своих обязанностей по настоящему договору, представлять Управляющему свое мнение и требовать, чтобы оно было принято во внимание;

3.3.4. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности УО под руководством Управляющего Учредитель вправе назначить независимого аудитора.

4. Порядок и условия реализации договора

4.1. Управление УО осуществляется в соответствии с действующим законодательством РБ, нормами Устава и настоящим договором.

4.2. По всем вопросам текущего руководства деятельностью УО Управляющий подчиняется исключительно Учредителю УО.

4.3. Управляющий без доверенности действует от имени УО, издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности УО, утверждает внутренние документы УО, заключает договоры и совершает иные сделки.

4.4. Сделки и иные юридически значимые действия, совершаемые Управляющим в процессе управления УО, непосредственно порождают правовые последствия для УО и предварительного разрешения либо последующего одобрения со стороны иных органов управления УО не требуют, за исключением случаев, предусмотренных Уставом либо нормативными правовыми актами.

4.5. Деятельность по управлению УО осуществляется с привлечением штатных сотрудников УО, а также на основании гражданско-правовых договоров с консультационными и иными организациями и гражданами.

4.6. Финансовые и платежные документы УО подписывает Управляющий либо иное лицо, уполномоченное Управляющим, и главный бухгалтер УО.

4.7. Оказание услуг происходит по месту нахождения УО. По соглашению сторон, а также в случаях,

когда оказать услугу по месту нахождения УО невозможно, услуга оказывается в ином месте (определенном по соглашению сторон или характером оказываемой услуги). При этом время, затраченное Управляющим на прибытие в место оказания услуги, считается временем, потраченным на оказание услуги.

5. Стоимость услуг и порядок расчетов, компенсация затрат

5.1. Стоимость услуг Управляющего состоит из двух компонентов:

- компенсация затрат на осуществление управленческой деятельности, в случае их возникновения;

- вознаграждение за успешное осуществление функций по управлению УО.

5.2. УО полностью оплачивает Управляющему сумму расходов на осуществление руководства УО в случае их возникновения. УО вправе производить расходы непосредственно связанные с обеспечением функций Управляющего напрямую.

УО предоставляет Управляющему телефонный номер, принадлежащий УО и оплачивает переговоры, связанные с осуществлением функций Управляющего.

Управляющий ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет УО счет на оплату. В случае несения расходов прилагается Отчет с перечислением статей расходов и сумм, подлежащих уплате. К отчету прикладываются копии платежных и иных документов, подтверждающих расходы Управляющего.

5.3. Вознаграждение за выполнение функций по осуществлению текущего руководства и управления УО устанавливается в размере _____ рублей в месяц и изменяется при достижении показателей п. 5.4.

5.4. Вознаграждение Управляющего рассчитывается исходя из заданного объема продаж товара УО на сумму _____ (_____ миллиардов) рублей ежемесячно. В случае превышения заданного объема продаж вознаграждение Управляющего пропорционально увеличивается на такое количество процентов, на которое превышен заданный объем продаж.

5.5. Выплата вознаграждения (гонорара) осуществляется следующим образом:

50% от суммы, указанной в п. 5.3 перечисляется регулярно 30 числа отчетного месяца;

оставшиеся 50% суммы, компенсация понесенных расходов в случае их наличия и выплаты по п. 5.4. - на основании двустороннего акта, подписываемого сторонами. Акт составляется Управляющим и предоставляется Заказчику для подписания. Заказчик подписывает Акт об оказанных услугах в течение

3 (трех) дней со дня предоставления, либо направляет Управляющим в этот же срок письменный мотивированный отказ от подписания Акта с изложением причин отказа. В случае, если в течение указанного срока Заказчик не подпишет Акт и не представит Управляющему мотивированный отказ от подписания Акта с изложением причин отказа, услуги по настоящему Договору считаются оказанными надлежащим образом и подлежат оплате в полном объеме.

5.6. Акт содержит наименование оказанных услуг, иные необходимые сведения.

По соглашению сторон в Акте может быть указана только общая стоимость и характер произведенных и подлежащих оплате услуг без указания конкретного их содержания.

5.7. Заказчик оплачивает услуги, указанные в Акте, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющего не позднее 5 календарных дней с даты его подписания (истечения срока на его подписание и незаявления возражений в соответствии с п. 5.2. настоящего договора).

5.8. При необходимости Управляющим в связи с характером оказываемых управленческих услуг отбыть в другой город Республики Беларусь либо иное государство Заказчик оплачивает все понесенные Управляющим транспортные расходы, расходы по аренде жилья и другие необходимые для выполнения управленческих услуг прямые расходы, подтвержденные документально. В случае возможности оплата расходов производится непосредственно УО в адрес третьих лиц.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РБ.

6.2. Управляющий несет ответственность перед УО за убытки, причиненные УО своими виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены законодательством РБ. В том числе Управляющий обязан возместить УО:

- сумму пени и иных санкций, взысканных с УО в установленном законом порядке за нарушение УО законодательства о налогах и сборах;

- размер неустойки, взысканной контрагентами за неисполнение или ненадлежащее исполнение УО обязательств по хозяйственным договорам.

Заключение настоящего договора происходит с прекращением трудовых отношений с генеральным директором. Управляющий несет ответственность в полном объеме по обстоятельствам, вытекающим из неполной или несвоевременной передачи дел в порядке, установленном настоящим Договором для Управляющего. Принятые генеральным директором до прекращения трудовых отношений решения

могут быть изменены или отменены во всякое время Управляющим.

6.3. Если по явной ошибке Управляющего или ввиду плохого качества предоставленной управленческой услуги нанесен ущерб интересам или репутации Заказчика, Управляющий обязан своими силами и за свой счет принять меры для устранения сложившейся для Заказчика негативной ситуации и (или) для избежания или уменьшения возможных убытков Заказчика, а если убытки имели место - решить вопрос о возмещении понесенных Заказчиком убытков.

6.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком денежных обязательств по настоящему Договору Заказчик уплачивает Управляющему пеню в размере 0,01% (ноль целых одну сотую процента) за каждый день просрочки в расчете от суммы просроченного платежа.

6.5. По настоящему Договору уплата пени и любой другой неустойки не освобождает стороны от исполнения принятых на себя обязательств.

6.6. Управляющий несет полную имущественную ответственность в виде возмещения убытков за ущерб, причиненный Заказчику по вине Управляющего излишними денежными выплатами (за исключением случаев счетной ошибки), неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением. Обязанность доказывания отсутствия вины возлагается на Управляющего.

6.7. В связи с оказываемыми по настоящему Договору управленческими услугами Управляющий несет гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в полном объеме в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7. Разрешение споров

7.1. Все споры и разногласия, возникшие на основе настоящего Договора, решаются путем переговоров. Процедура разрешения спора путем переговоров подтверждается Протоколом переговоров.

7.2. В случае невозможности разрешить спор путем переговоров, он решается в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Применимым материальным правом является право Республики Беларусь.

7.3. Стороны договорились, что все споры, вытекающие из настоящего Договора и неразрешенные путем переговоров, передаются на рассмотрение Хозяйственного суда г. Минска.

8. Уступка прав

8.1. Содержащиеся в настоящем договоре права и обязанности каждой из Сторон не могут быть переданы любому другому лицу без предварительного письменного согласия другой стороны за

исключением поручений в обычном порядке Управляющим работникам УО в пределах их трудовых функций и (или) на основании выданных доверенностей.

9. Конфиденциальность информации

9.1. Управляющий не может использовать или разглашать секретные, конфиденциальные сообщения, факт наличия и (или) содержание полученных от Заказчика документов, исключения составляют те случаи, когда сам Заказчик принимает такое решение.

9.2. Управляющий может воспользоваться или разгласить секретную или конфиденциальную информацию, если:

9.2.1. это разрешает соглашение с Заказчиком либо этого требует законодательство Республики Беларусь (представление сведений по запросам суда, прокуратуры в связи с находящимися в их производстве уголовными и гражданскими делами, органов уголовного преследования - по материалам и уголовным делам, находящимся в их производстве, хозяйственного суда - по спорам, находящимся у него на разрешении, нотариусов - для совершения нотариальных действий, а также в иных случаях, предусмотренных законодательными актами);

9.2.2. это необходимо для рассмотрения спора, вытекающего из настоящего договора в судебном порядке;

9.2.3. это необходимо для защиты Заказчика и его работников от любого обвинения, связанного с выполнением настоящего Договора.

10. Иные условия договора

10.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один хранится у Управляющего, другой - у Заказчика.

10.2. Каждый экземпляр содержит ___ (_____) страниц.

11. Реквизиты и подписи сторон

Управляющий:	Заказчик:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Подготовил документ:

начальник юридического отдела ИП "Караван", магистр юридических наук, преподаватель БГУ Ряузов В.Н.