

Договор-оферта на оказание услуг по проведению мероприятий

Индивидуальный предприниматель Жалило Борис Анатольевич (ОГРНИП 320508100242114), именуемый в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», настоящей публичной офертой предлагает любому лицу (неопределенному кругу лиц), выразившему готовность воспользоваться услугами Исполнителя (далее по тексту - **«ЗАКАЗЧИК»**), чья воля будет выражена лично либо через уполномоченного представителя (ст. 182, 185 ГК РФ). 1.2 заключить настоящий Договор-оферту (далее по тексту «Договор-оферта») на оказание информационно-консультационных услуг (проведение семинаров, тренингов, консультаций).

В соответствии со статьями 437 и 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее — ГК РФ) в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг, лицо, производящее акцепт этой оферты, становится **ЗАКАЗЧИКОМ** (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

В связи с вышеизложенным, внимательно прочитайте текст данной публичной оферты и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом оферты, **ИСПОЛНИТЕЛЬ** в этом случае предлагает Вам заключить персональный договор на отдельно обсуждаемых условиях.

Полным и безоговорочным акцептом настоящей публичной оферты является осуществление **ЗАКАЗЧИКОМ** оплаты предложенных **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** услуг. Оплатой услуг считается поступление денежных средств на расчетный счет **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом Договора является предоставление **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** услуг по проведению мероприятий (курсов, коучинга, тренингов, интенсивов, семинаров, вебинаров, выступления на конференциях/форумах и т.п.) – далее – **Мероприятие** для **ЗАКАЗЧИКА** при наличии свободных мест. Подробное описание **Мероприятия** публикуется **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** на Сайте, или высылается по договоренности **ЗАКАЗЧИКУ**.

1.2. Под «Сайтом» понимается Интернет-сайт <https://жалило.рф> , включая субдомены и его электронные страницы. Сайт используется Исполнителем для описания, предложения и оказания услуг, для размещения значимой информации, а также в иных не запрещённых законом целях.

1.3. По настоящему Договору **ИСПОЛНИТЕЛЬ** оказывает следующие услуги:

- подготовка программы **Мероприятия**;
- проведение Мероприятия (в том числе с привлечением третьих лиц согласно п. 3.2.5. настоящего Договора);
- в случае проведения открытого тренинга (Мероприятия), организатором которого является **ИСПОЛНИТЕЛЬ**, осуществить полное организационное сопровождение **Мероприятия**.

1.4. Срок (дата), продолжительность и место проведения **Мероприятия**, а также условия участия в Мероприятии публикуются на Сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**. В случае проведения заказного корпоративного мероприятия, или участия Исполнителя в качестве спикера, ведущего, тренера или коуча в Мероприятии, которое организует **ЗАКАЗЧИК**, дата и условия фиксируются в переписке между **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** и **ЗАКАЗЧИКОМ**.

1.5. **ЗАКАЗЧИК** принимает участие в **Мероприятиях** лично (очно) в случае проведения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** Мероприятия, организатором которого является **ИСПОЛНИТЕЛЬ**. **ЗАКАЗЧИК** обязуется обеспечить (осуществить своими силами сбор) группу участников тренинга, конференции/форума, вебинара или курса в случае проведения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** Мероприятия, организатором которого является **ЗАКАЗЧИК**.

1.6. Заключение **ЗАКАЗЧИКОМ** настоящего Договора осуществляется путем последовательного совершения действий (акцепта публичной оферты), указанных в п. 1.7. Договора.

1.7. Для акцепта Договора **ЗАКАЗЧИК** совершает последовательно следующие действия:

1.7.1. Осуществляет ознакомление с текстом Договора;

1.7.2 Знакомится с условиями участия в конкретном мероприятии на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**;

1.7.3. Оформляет Заявку на Мероприятие на Сайте или согласовывает заказ мероприятия по телефону +7(495)727-57-53 или с помощью других доступных средств связи;

1.7.4. кнопку «Согласен с условиями Договора» или другим способом подтверждает **ИСПОЛНИТЕЛЮ** заказ для получения счета на оплату.

1.7.5. Заполняет для отдельных **Мероприятий** также и анкету-опросник при необходимости.

1.7.6. Оплачивает участие в **Мероприятии** в случае проведения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** Мероприятия, организатором которого является **ИСПОЛНИТЕЛЬ**. Оплачивает оказание услуг **ИСПОЛНИТЕЛЯ** по проведению Мероприятия или выступления на конференции/форуме в случае проведения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** Мероприятия, организатором которого является **ЗАКАЗЧИК**.

1.8. Осуществляя акцепт Договора-оферты в порядке, определённом п. 1.7. Договора-оферты, **ЗАКАЗЧИК** гарантирует, что ознакомлен, соглашается, полностью и безоговорочно принимает все условия в том виде, в каком они изложены в тексте Договора-оферты (включая приложения к Договору-оферте, если таковые имеются) и/или на Сайте.

1.9. **ЗАКАЗЧИК** понимает, что акцепт Договора-оферты в порядке, указанном в п. 1.7. Договора-оферты, представляет собой заключение юридически значимого Договора на условиях, изложенных в Договоре-оферте и/или на Сайте.

1.10. Совершая действия по акцепту Договора-оферты, **ЗАКАЗЧИК** гарантирует, что он имеет законные права вступать в договорные отношения с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**.

1.11. Настоящий Договор считается заключённым и вступает в силу для Сторон с даты частичной или полной оплаты услуг **ЗАКАЗЧИКОМ**. Оплата вносится в размере 100% предоплаты (иной порядок расчетов возможен в исключительных случаях только после дополнительного согласования с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**). Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета **ЗАКАЗЧИКА**, либо дата внесения денежных средств в кассу **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

2. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ

2.1. Для участия в конкретном Мероприятии или заказа услуг **ИСПОЛНИТЕЛЯ** **ЗАКАЗЧИК** должен оставить Заявку на интернет-странице Мероприятия или по телефону + 7 (495) 727-57-53.

2.2. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** подтверждает получение Заявки, присваивает номер заказа и выставляет счет на оплату.

2.3. **ЗАКАЗЧИК** оплачивает услуги по Договору в размере, установленном **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**. Информация о стоимости Мероприятия размещается на сайте <http://жалило.рф> и/или может быть получена по телефону + 7 (495) 727-57-53 или иным другим доступным средством связи.

2.4. Оплата услуг **ИСПОЛНИТЕЛЯ** осуществляется любыми допустимыми законом и удобными **ЗАКАЗЧИКУ** способами (посредством электронного платежа, через платежные терминалы, на расчетный счет **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, и т.д.).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

3.1.1. Предоставить на Сайте необходимую информацию для оформления **ЗАКАЗЧИКОМ** Заявки на участие в Мероприятии.

3.1.2. Осуществлять консультационную поддержку относительно предоставляемых услуг, порядка и правил оформления Заявки по телефону + **7 (495) 727-57-53** или посредством электронной почты (электронный адрес ld@solutions2b.com) или любым другим доступным средством связи.

3.1.3. Организовать и провести Мероприятие в соответствии с программой и условиями его проведения, опубликованными на Сайте или согласованными в переписке между **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** и **ЗАКАЗЧИКОМ**.

3.1.4. Предоставить **ЗАКАЗЧИКУ** возможность принять участие в **Мероприятии** лично (очно). **ЗАКАЗЧИК** также может передать право на участие в **Мероприятии** любому третьему лицу по своему выбору при условии полной оплаты **Мероприятия** и обязательном письменном уведомлении **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о контактных данных такого лица не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала **Мероприятия**, а также при условии одобрения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** участия такого третьего лица в **Мероприятии** вместо **ЗАКАЗЧИКА**.

3.1.5. В случае изменения условий проведения **Мероприятия** (цены, даты, места проведения и иных изменениях) уведомить **ЗАКАЗЧИКА** не менее чем за 1 (один) календарный день до начала действия таких изменений.

3.1.6. Если организатором **Мероприятия** является **ИСПОЛНИТЕЛЬ** в случае невозможности проведения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** Мероприятия по причинам, не зависящим от воли **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, вернуть уплаченные денежные средства **ЗАКАЗЧИКУ**.

3.1.7. Выдать **ЗАКАЗЧИКУ**, успешно прошедшему итоговую аттестацию документ, свидетельствующий об участии в **Мероприятии**, в случае, если это предусмотрено программой **Мероприятия**.

3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

3.2.1. Проводить фото-, аудио- и видеосъемку во время проведения **Мероприятия** и использовать полученные материалы по своему усмотрению.

3.2.2. В одностороннем порядке изменять стоимость своих услуг, даты проведения **Мероприятий**, а также иные условия проведения **Мероприятия**, а также условия настоящего Договора без предварительного согласования с **ЗАКАЗЧИКОМ**.

3.2.3. Разрабатывать программу **Мероприятия** и определять количество и состав лекторов, выступающих на **Мероприятиях**.

3.2.4. Отказать **ЗАКАЗЧИКУ** в предоставлении Услуги в случае неоплаты (неполной оплаты) за Услуги в установленные сроки, при несвоевременном предоставлении Заявки на оказание Услуги, при нарушении правил участия в **Мероприятии**. Лекторы **ИСПОЛНИТЕЛЯ** также имеют право в любой момент освободить от участия в **Мероприятии** любого **ЗАКАЗЧИКА** в случае, если своими действиями такой **ЗАКАЗЧИК** создает неудобства для других **ЗАКАЗЧИКОВ**, а также мешает лектору проводить **Мероприятие** (отдельное занятие, входящее в **Мероприятие**). В этом случае денежные средства **ЗАКАЗЧИКУ** не возвращаются.

3.2.5. Привлекать для помощи в выполнении отдельных, определяемых **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** самостоятельно элементов **Мероприятий**, третьих лиц, обладающих необходимыми именно для данных элементов **Мероприятий** профессиональными навыками и сертификатами. В этой части настоящий договор является агентским договором, в соответствии с которым **ИСПОЛНИТЕЛЬ**, действуя от имени и за счет **ЗАКАЗЧИКА**, за согласованную сторонами сумму вознаграждения заключает с согласованными сторонами третьими лицами, обладающими необходимыми профессиональными навыками и сертификатами, договор на оказание услуг по проведению отдельных элементов **Мероприятий**, взаимные права и обязанности по которому, так же, как и последствия их неисполнения (ненадлежащего исполнения) возникают непосредственно у **ЗАКАЗЧИКА** и привлеченных к проведению отдельных элементов **Мероприятий** третьих лиц.

3.3. ЗАКАЗЧИК обязуется:

3.3.1. Самостоятельно и своевременно знакомиться с датой, временем, ценой, условиями проведения **Мероприятия**.

3.3.2. Приобретая услуги **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, заполнить необходимые обязательные поля на странице Заявки с указанием выбранной услуги и достоверной информации о себе, а также ознакомиться с утвержденными

ИСПОЛНИТЕЛЕМ и опубликованными на Сайте правилами проведения выбранного **Мероприятия**.

3.3.3. Оплатить выбранное **Мероприятие** на условиях и по цене, действующих на данное **Мероприятие** в момент оплаты.

3.3.4. В случае передачи права на участие в **Мероприятии** третьему лицу не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала **Мероприятия**, уведомить об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** и в письменной форме сообщить все необходимые данные нового участника.

3.3.5. Посещать все занятия, входящие в оплаченное **Мероприятие**, а также выполнять и представлять **ИСПОЛНИТЕЛЮ** для проверки домашнее задание до начала следующего занятия в том случае, если программа **Мероприятия** предполагает необходимость выполнения такого домашнего задания.

3.3.6. Уведомить **ИСПОЛНИТЕЛЯ** об изменении своих контактных (персональных) данных в письменной форме в течение суток с момента таких изменений.

3.3.7. При отказе от участия в **Мероприятии** в случае, когда организатором **Мероприятия** является **ИСПОЛНИТЕЛЬ** в письменной форме уведомить **ИСПОЛНИТЕЛЯ** об отказе от участия в **Мероприятии** не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала **Мероприятия**, что влечет за собой следующее:

- в случае уведомления об отказе от участия в **Мероприятии** в срок менее чем 14 (четырнадцать) календарных дней, но не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала **Мероприятия**, - **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает 50% от суммы, уплаченной **ЗАКАЗЧИКОМ**.

- в случае уведомления об отказе от участия в **Мероприятии** в срок менее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала **Мероприятия** равно как и в случае не уведомления об отказе от участия в **Мероприятии**, - уплаченные **ЗАКАЗЧИКОМ** денежные средства не возвращаются **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**.

3.3.8. В случае, когда организатором **Мероприятия** является **ЗАКАЗЧИК** в случае отказа **ЗАКАЗЧИКА** от проведения или переноса запланированного **Мероприятия** (тренинга, вебинара, курса, выступления на конференции/форуме и т.д.) за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения такого запланированного **Мероприятия** Исполнитель возвращает **ЗАКАЗЧИКУ** сумму осуществленной на тот момент предоплаты в полном размере;

3.3.9. В случае, когда организатором Мероприятия является **ЗАКАЗЧИК** в случае отказа **ЗАКАЗЧИКА** от проведения или переноса запланированного Мероприятия (тренинга, вебинара, курса, выступления на конференции/форуме и т.д.) менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения такого запланированного Мероприятия, **ЗАКАЗЧИК** оплачивает **ИСПОЛНИТЕЛЮ** в качестве компенсации 50% (пятьдесят процентов) общей стоимости услуг **ИСПОЛНИТЕЛЯ** по проведению такого Мероприятия или же **ИСПОЛНИТЕЛЬ** имеет право вычесть эту сумму из уже осуществленной **ЗАКАЗЧИКОМ** на тот момент предоплаты.

3.3.10. В случае, когда организатором Мероприятия является **ЗАКАЗЧИК** при нарушении сроков оплаты оказываемых **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** услуг **ЗАКАЗЧИК** оплачивает Исполнителю пеню в размере 1% (один процент) от суммы задолженности за каждый день просрочки.

3.3.11. В случае, когда организатором Мероприятия является **ИСПОЛНИТЕЛЬ** приходите на Мероприятия точно ко времени, указанному на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**. Опоздавший **ЗАКАЗЧИК** не допускается до участия в занятии до следующего перерыва (в соответствии с программой Мероприятия). Уплаченные денежные средства при этом не возвращаются. В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** не получил домашнее задание, выполнение которого обязательно для продолжения участия в Мероприятии, он должен связаться с представителями **ИСПОЛНИТЕЛЯ** по указанному в Договоре контактному телефону для того, чтобы оставить свои данные и получить такое задание по электронной почте.

3.3.12. В случае, когда организатором Мероприятия является **ЗАКАЗЧИК**, дополнительно к стоимости оказываемых услуг **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** по проведению Мероприятия, оплатить авиаперелет или предоставить авиабилеты по маршруту Москва – город проведения Мероприятия – Москва, а также трансферы во все дни Мероприятия, в т.ч. из аэропорта и в аэропорт.

3.3.13. Обеспечить проживание **ИСПОЛНИТЕЛЯ** на время проведения Мероприятия.

3.4. ЗАКАЗЧИК имеет право:

3.4.1. Требовать от **ИСПОЛНИТЕЛЯ** соблюдение условий настоящего Договора.

3.4.2. В случае, когда организатором Мероприятия является **ИСПОЛНИТЕЛЬ** участвовать в занятиях лично (очно) либо передать право на участие иному лицу при условии полной оплаты Мероприятия и своевременного (не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала Мероприятия) письменного уведомления об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

3.4.3. В случае, когда организатором Мероприятия является **ИСПОЛНИТЕЛЬ** отказаться от участия в Мероприятии в случае изменения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** дат проведения Мероприятия в соответствии с п. 3.2.2. Договора. В этом случае **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает **ЗАКАЗЧИКУ** уплаченные денежные средства, при условии получения от него письменного заявления об отказе от участия в Мероприятии в течение 2 (двух) календарных дней с момента внесения таких изменений.

3.4.4. В случае, когда организатором Мероприятия является **ИСПОЛНИТЕЛЬ** приостановить свое участие в приобретенном (полностью оплаченном) Мероприятии и его перенос на другую дату проведения идентичного Мероприятия, однократно после приобретения, предупредив об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты начала изначально приобретенного Мероприятия (даты первого занятия, входящего в состав Мероприятия). Такое приостановление участия и перенос на другую дату производится на срок, не превышающий дату ближайшего идентичного оплаченному Мероприятия. В случае отказа **ЗАКАЗЧИКА** от принятия услуги, не соответствующего условиям Договора и произведенного после приостановления участия и переноса на другую дату услуги, услуга считается оказанной **ЗАКАЗЧИКУ**, денежные средства, уплаченные **ЗАКАЗЧИКОМ**, возврату ему не подлежат.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1.В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ с учетом условий настоящего Договора.

4.2.**ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности в случае ненадлежащего оказания услуги, если ненадлежащее исполнение явилось следствием недостоверности, недостаточности или несвоевременности предоставленных **ЗАКАЗЧИКОМ** сведений, а также вследствие других нарушений условий настоящего Договора со стороны **ЗАКАЗЧИКА**.

4.3.**ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности за несоответствие предоставленной услуги ожиданиям **ЗАКАЗЧИКА** и/или за его субъективную оценку, такое несоответствие ожиданиям и/ или отрицательная субъективная оценка не являются основаниями для возврата уплаченных денежных средств.

4.4.**ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности за действия третьих лиц, привлекаемых им для проведения отдельных элементов Мероприятия во исполнение обязанностей агента, вытекающих из п.п.3.2.5. Настоящего Договора. Все риски и последствия ненадлежащего исполнения согласованными сторонами и привлеченными **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** третьими лицами обязательств перед **ЗАКАЗЧИКОМ** несут непосредственно

привлеченные таким образом третьи лица, имеющие требуемые для проведения отдельных элементов Мероприятий профессиональные навыки и сертификаты.

4.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

4.6. ЗАКАЗЧИК обязуется указывать достоверные данные при регистрации, **ИСПОЛНИТЕЛЬ** имеет право отказать в участии в **Мероприятии** лицу, не указанному в списках участников. Окончательный список участников формируется **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** за 2 (два) рабочих дня до начала проведения **Мероприятия**.

4.7. В случае, когда организатором Мероприятия является **ИСПОЛНИТЕЛЬ** в случае, если **ЗАКАЗЧИК** по причинам, не зависящим от **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, не посетил **Мероприятие** и не уведомил **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем желании отказать от предоставленных услуг в сроки, указанные в п. 3.3.8. Договора, то услуга считается оказанной надлежащим образом и уплаченные **ИСПОЛНИТЕЛЮ** денежные средства возврату не подлежат.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, решаются Сторонами путем переговоров. Устанавливается обязательный претензионный порядок разрешения споров, - до обращения в суд Сторона обязана направить другой Стороне письменную претензию, и только после истечения 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения другой Стороной может обратиться с иском в суд.

5.2. В случае не достижения согласия между Сторонами все споры рассматриваются в судебном порядке, в соответствии с законодательством РФ.

6. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

6.1. Все информационные материалы, предоставляемые **ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ** в процессе проведения **Мероприятия**, а также фото-, аудио- и видеосъемка, проводимая во время **Мероприятия**, являются интеллектуальной собственностью **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, все права на которую защищены законодательством Российской Федерации.

6.2. Незаконное использование (воспроизведение, распространение, импортирование, публичный показ и т.д.) указанных материалов, информации, произведений и учебных пособий **ИСПОЛНИТЕЛЯ** без письменного согласия последнего влечет за собой гражданскую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств.

7.2. Оформленная **ЗАКАЗЧИКОМ** Заявка на оплату услуг, которая заполняется на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ** или направленная **ИСПОЛНИТЕЛЮ** посредством электронной почты, а также для отдельных **Мероприятий** также и заполняемая **ЗАКАЗЧИКОМ** анкета-опросник, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. Заключая настоящий Договор, **ЗАКАЗЧИК** дает согласие на сбор и обработку **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** персональных данных **ЗАКАЗЧИКА** согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» и положению о соответствующем **Мероприятии**, утвержденному **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** и опубликованному на его сайте в сети Интернет. Обработка персональных данных включает, в том числе, совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)), использование и все прочие действия, связанные с целями и задачами конкретного **Мероприятия**.

7.4. **ЗАКАЗЧИК** также дает согласие на использование персональной информации о себе, своих взаимоотношениях с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**, на использование **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** всей предоставленной **ЗАКАЗЧИКОМ** информации о себе, своем бизнесе и доходах, публикацию материалов о факте получения услуг у **ИСПОЛНИТЕЛЯ** в средствах массовой информации – на телевидении, радио, в интернете, в печатных изданиях, социальных сетях, а также публикацию указанных материалов на официальном сайте и в социальных ресурсах **ИСПОЛНИТЕЛЯ**. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** обязуется прекратить хранение и обработку персональных данных **ЗАКАЗЧИКА** в случае, если **ЗАКАЗЧИК** уведомил его о такой необходимости. Уведомление может быть предоставлено в письменной форме по электронной почте Ld@solutions2b.com или по телефону +7 (495) 727-57-53.

7.5. Заключая настоящий Договор, **ЗАКАЗЧИК** дает согласие на проведение **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** фото-, аудио- и видеосъемки во время **Мероприятия**, в том числе самого **ЗАКАЗЧИКА**, с последующим

использованием этих фото-, аудио- и видеоматериалов. В случае несогласия **ЗАКАЗЧИКА** на предоставление прав на использование его изображения, он уведомляет об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** в письменной форме по электронному адресу Ld@solutions2b.com .

7.6. В том случае, если какие-либо условия **Мероприятия**, размещенные на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ** <http://жалило.рф/> , или отраженные в иных информационных материалах **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о проводимом **Мероприятии**, будут противоречить условиям настоящего Договора, то Стороны будут руководствоваться условиями настоящего Договора.

7.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, отношения сторон регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. **ЗАКАЗЧИК** подтверждает, что все условия настоящего Договора ему ясны, и он принимает их безусловно и в полном объеме.

8. ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ИП Жалило Борис Анатольевич

ИНН: 772066072444

ОГРНИП: 320508100242114