**Соглашение о проведении мероприятий (семинаров, тренингов и т.п.) за пределами Москвы**

Между организатором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И МООО Центр Психологической Устойчивости ДОМ АНГЕЛОВ в лице Могилевской Галины Павловны (АНГЕЛИНА МОГИЛЕВСКАЯ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стороны договариваются о следующем: **МООО ЦПУ ДОМ АНГЕЛОВ работает в сотрудничестве с организатором с целью проведения следующих тренингов в ……** **Организатор обязуется:** 1 — Обеспечить в аренду зал (залы), подходящий для проведения перечисленных выше тренингов (и бесплатной лекции в случае ее проведения) согласно логистике. 2 — Распространить информацию о мероприятии максимально большому количеству слушателей.

* 1. На любом рекламно-информационном материале указать, что речь идет именно о тренинге Ангелины Могилевской, а не о МООО ЦПУ ДА. Размещать на этом материале фотографию ведущего тренинга. Разместить информацию о мероприятии за месяц до проведения мероприятия.
  2. Отслеживать процесс записи участников следующим образом: — Брать предоплату с каждого записавшегося с целью обеспечения местом. Если клиент хочет получить скидки, он должен прислать аванс, по крайней мере, за месяц до проведения тренинга.

Исключение: в случае проведения семинаров для профессионалов (Учительский Тренинг) аванс должен быть внесен на банковский счет Могилевской за два месяца до начала семинара. 3. Перезвонить каждому участнику по телефону за неделю до начала мероприятия, чтобы подтвердить их присутствие, так как многие клиенты записываются за несколько месяцев до проведения тренинга, могут забыть о мероприятии. 4. Регулярно письменно (по факсу или электронной почте) информировать ЦПУ ДА о ходе записи на тренинг за две недели до приезда ведущего. **3 — Взять на себя расходы по рекламе (рекламно-информационные листки, объявление в газете, почтовая рассылка, а так же связь по телефону и т.д.)**

* 1. Выслать ведущему копию всех рекламных объявлений
  2. Иметь в распоряжении скайп с тем, чтобы ЦПУ ДА и клиенты могли свободно общаться с организаторами.

**3 — Взять на себя расходы по рекламе (рекламно-информационные листки, объявление в газете, почтовая рассылка, а так же связь по телефону и т.д.)**

* + 1. Выслать ведущему копию всех рекламных объявлений
    2. Иметь в распоряжении скайп с тем, чтобы ЦПУ ДА и клиенты могли свободно общаться с организаторами.
    3. **4 — Условия приезда ведущего. Организатор обязуется:**

1. Забронировать и оплатить проживание для ведущего в соответствии с его пожеланиями
2. Оплатить стоимость проезда (авиаперелет или поезд) ведущего
3. Организовать и взять на себя расходы по трансферам ведущего во время проведения семинаров.
4. Встретить ведущего в аэропорту, на вокзале или другом указанном месте и отвезти его туда же по окончании тренинга.
5. **Организатор обязуется:**

* 1. Присутствовать все дни проведения семинара с тем, чтобы собрать деньги с участников, быть на месте и накануне последнего дня с тем, чтобы подвести итоги с ведущим.
  2. Осуществлять общее и финансовое руководство проведения тренинга:

— Вносить деньги на банковский счет Могилевской при требовании ведущего. — Вести список участников и вручать его ведущему в конце каждого семинара. Важно следить за тем, чтобы список содержал следующие сведения – телефон, факс, адрес, имя, сведения об оплате и пр. 3. За неделю до проведения тренинга самому (или поручить это доверенному лицу) постоянно находиться на телефоне и отвечать на многочисленные телефонные звонки (запись на тренинг, изменения, предоставление информации и пр.) 4. Обеспечить ЦПУ ДА возможность продавать свою продукцию. По мере надобности получать и складировать посылки от ЦПУ ДА до начала проведения семинара, доставлять их на место проведения семинара. 5. Не использовать данные участников семинара ЦПУ ДА в других, кроме информационных о деятельности центра, целях. 6. Во время прохождения семинаров ЦПУ ДА не заниматься рекламой своей деятельности (если организатор имеет сертификат о прохождении тренингов ЦПУ ДА, то ведущий может заявить о готовности организатора помочь слушателям после окончания семинара) 6. Не распространять никакой другой рекламы (как во время почтовой рассылки, так и в момент проведения семинара), кроме рекламы ЦПУ ДА. **6. ЦПУ ДА берет на себя следующие обязательства:**

1. Сделать описание каждого вышеперечисленного семинара.

1. Выслать при необходимости фотографию ведущего.
2. Разослать расписание проведения семинара всем клиентам.
3. Сообщать организатору о получении каждой записи и высылать копию по почте.
4. Во время прохождения тренинга вывешивать объявление о проведении следующего тренинга с десятипроцентной скидкой для желающих записаться (между тренингами должен пройти как минимум месяц).
5. Дать организатору возможность бесплатного прохождения всех семинаров (кроме профессиональных тренингов). Если организатор уже проходил тот или иной тренинг, он может передать это право другому лицу.
6. Дать объявление о предстоящем тренинге на своих ресурсах.
7. Предоставить организатору раздаточные материалы, имеющие отношение к тренингу и которые нужно скопировать раздать участникам.
8. **ЦПУ ДА выплачивает организатору гонорар в размере 50% от суммы, полученных в результате проведения семинара доходов, из которых исключаются все расходы.**
9. **В СЛУЧАЕ   ОТМЕНЫ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА:**
   1. Организатор совместно с представителем ЦПУ ДА принимают решение о минимально допустимом количестве участников семинара.
   2. В том случае, если количество участников недостаточно, будет принято совместное решение об отмене семинара. В этом случае ни организатор, ни ЦПУ ДА не выплачивают друг другу никакой компенсации.
   3. В случае отмены проведения семинара представителями ЦПУ ДА по причинам, не указанным в предыдущем пункте и в случае форс-мажора, они должны возместить организатору убытки по предоставлении последним счетов (типография, аренда зала, реклама и пр.)

**В удостоверение чего обе стороны подписали это соглашение** Организатор:                                                       Дата:     Могилевская Г. П.                                               Дата: Научный руководитель ЦПУ ДА   **РАЗЪЯСНЕНИЕ** В зависимости от контекста единственное число может подразумевать множественное, женский род может подразумевать мужской и наоборот. Это соглашение не может быть изменено только новым письменным соглашением, подписанным двумя сторонами.